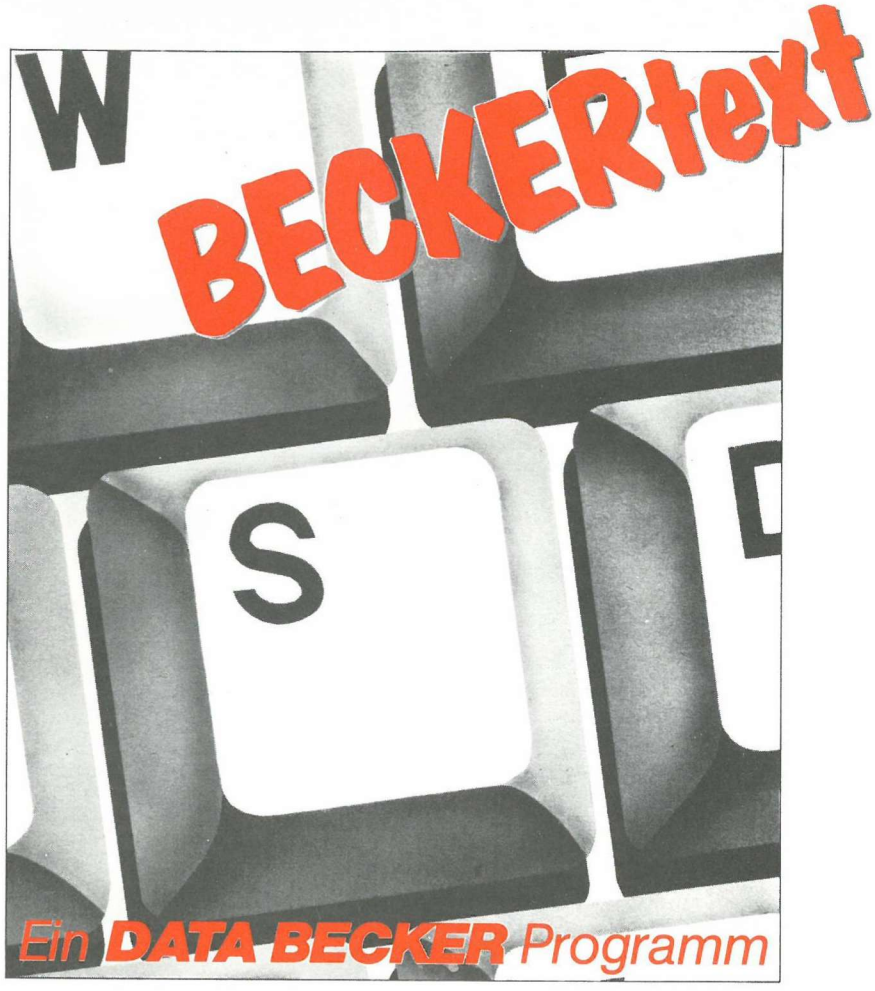

AMIGA

BECKERtext

Amiga

DATA BECKER

Copyright (C) 1987

DATA BECKER GmbH
Merowingerstr. 30
4000 Düsseldorf

A

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil dieses Handbuches und des zugehörigen Software-Paketes darf in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie oder einem anderen Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung der DATA BECKER GmbH reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

WICHTIGE INFORMATIONEN

NUTZUNGSRECHT

Niedrige Programmpreise trotz hoher Entwicklungskosten sind nur durch große Stückzahlen möglich. Aus verschiedenen Gründen, unter anderem auch um Ihnen die Arbeit mit den AMIGA-Programmen zu erleichtern, haben wir trotzdem auf einen Kopierschutz verzichtet.

DATA BECKER gestattet dem Erwerber die Nutzung unter den folgenden Voraussetzungen:

a) Die Programme dürfen auf oder im Zusammenhang mit nur jeweils einer Maschine benutzt werden.

b) Die Programmdiskette darf nur kopiert werden, um einen Sicherheitskopie anzufertigen. Die Programmkopien dürfen ebenfalls nur auf dieser Maschine benutzt werden.

c) Eine weitergehende Nutzung ist unzulässig.

d) Falls Sie die Programme an Dritte veräußern, so sind diese auf die Nutzungsvoraussetzungen ausdrücklich hinzuweisen. Mit der Übertragung erlöschen alle Ihre eigenen Nutzungsrechte an den Programmen, und zwar auch an den Programmkopien. Soweit die Kopien den Dritten nicht übergeben werden, sind sie zu vernichten.

Wir weisen darauf hin, daß wir die Verbreitung von Raubkopien unnachsichtig juristisch verfolgen werden.

DIE INSTALLATION

Auf Ihrer Programmdiskette befindet sich ein Installationsprogamm, mit dem Sie Ihr Programm vor dem ersten Arbeiten installieren müssen. Diese Installationsroutine wird beim erstmaligen Start des Programms automatisch aufgerufen.

Tragen Sie dort die geforderten Daten und die Seriennummer der Programmdiskette ein. Seien Sie bei der Eingabe in Ihrem eigenen Interesse sehr sorgfältig: Die Installation wird nur einmal durchgeführt. Dabei werden die eingegebenen Daten fest im Progamm installiert und können nicht mehr geändert werden.

Die Installation hat verschiedene Vorteile:

- Nach der Installation können Sie für Ihren eigenen Bedarf Sicherungskopien erstellen oder das Programm auf Festplatte kopieren.
- Sie erstellen von dem Programm eine ganz persönliche Arbeitsversion.
- Bei eventuellen Anfragen können wir sicher feststellen, um welche Programmversion es sich handelt. Verwechslungen werden weitestgehend ausgeschlossen.
- Etwaige Anfragen können schneller und sicherer bearbeitet werden.

Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang eventuell auch weitergehende Hinweise im Handbuch.

DAS HANDBUCH

Trotz guter Bedienerführung ist zum richtigen Verständnis und zur fehlerlosen Bedienung ein sorgfältiges Lesen des Handbuches zum Programm und auch die Kenntnis aller Grundfunktionen des verwendeten Computers unbedingt notwendig. Wir weisen in diesem Zusammenhang darauf hin, daß wir Ihnen **keine** telefonische Hilfestellung leisten können. Hierfür gibt es mehrere Gründe:

a) Die meisten Autoren sind freie Mitarbeiter, d.h. sie sind nicht in unserem Hause und können somit auch Ihre Fragen nicht sofort beantworten.

b) Die von Ihnen benutzte Hardware- und Software-Konfiguration kann von uns nie sofort reproduziert werden, so daß wir unsere Antworten am Telefon meist auf Vermutungen stützen müßten.

c) Wir möchten Ihnen gerne fundiert helfen und dazu brauchen wir Zeit und Konzentration, um uns mit Ihrem speziellen Problem auseinandersetzen zu können.

Wir möchten Sie noch einmal um Verständnis bitten, aber die Verzögerung, die sich daraus ergibt, daß Sie sich schriftlich an uns wenden müssen, zahlt sich sicherlich nicht nur für Ihre Telefonrechnung, sondern auch in der Qualität der Antwort aus.

PROGRAMMFEHLER

Es gibt **kein** Programm, das vollkommen fehlerfrei arbeitet. Davon können und möchten auch wir uns nicht freisprechen.

Aus diesem Grund weisen wir darauf hin, daß wir nicht für ein 100% fehlerfreies Arbeiten des Programms auf Ihrer Anlage garantieren können. Die Gründe hierfür liegen vor allem in den zahlreichen verschiedenen Hardware-Konfigurationen, die von uns in den Tests nie erfaßt werden können. Erst nach Kenntnis von Problemen mit einer bestimmten Konfiguration können wir hier Tests vornehmen und durch entsprechende Programmänderungen dafür Sorge tragen, daß das Programm auch auf dieser Konfiguration problemlos läuft. Durchgehende Programmfehler, die unabhängig von unterschiedlichen Konfigurationen auftreten, stellen wir selbstverständlich sofort ab.

AKTUELLE HINWEISE

Oft erreichen uns in letzter Sekunde noch Änderungen an den verschiedenen Programmpaketen. Nicht selten ist zu diesem Zeitpunkt das Handbuch zum Programm schon in Druck, so daß wir auf diese Änderungen im Handbuch nicht mehr hinweisen können. Oder es ergibt sich aus der laufenden Produktpflege die Notwendigkeit, einen Programmteil zu modifizieren, wobei aber ebenfalls ein Hinweis im Handbuch für den Moment ausgeschlossen ist.

Diese Gründe waren für uns Veranlassung, einen Weg zu finden, wie wir dem Anwender die zusätzlichen Informationen dennoch übermitteln können. Wir haben uns entschlossen, auf die Programmdiskette eine sogenannte *LiesMich*-Datei aufzubringen, die dann jene Informationen enthält, die eigentlich noch ins Handbuch gehören. Sind keine Ergänzungen notwendig, so verzichten wir natürlich auf diese Datei.

Die *LiesMich*-Datei können Sie bei *BECKERtext Amiga* wie jede andere Datei einlesen. Starten Sie bitte das Programm wie im Handbuch beschrieben und wählen Sie dann im Menü *Datei* den Befehl *Laden Text* an. Es erscheint ein Dateiauswahlfenster, in dem alle auf der Diskette enthaltenen Ordner aufgelistet sind. Sofern eine *LiesMich*-Datei auf der Diskette gespeichert ist, finden Sie im Fenster einen Ordner mit dem den Namen *LiesMich*. Bitte öffnen Sie diesen Ordner, der als einzige Datei *LiesMich.txt* enthält und laden Sie die *LiesMich*-Datei ein. (Bitte beachten Sie die Hinweise im Handbuch zum Laden einer Datei.)

Wir hoffen, Sie haben Verständnis für diese Informationsübermittlung, aber auf diese Art und Weise sind wir wesentlich flexibler, was sich letztendlich in der Qualität unserer Produkte niederschlägt.

DATA BECKER Registrierungskarte

Um in den Genuß des DATA BECKER Kundenservice und des Gewährleistungsanspruches zu kommen, müssen Sie Ihre Software bei DATA BECKER registrieren lassen. Füllen Sie zu diesem Zweck diese Registrierungskarte und das Absenderfeld aus und senden sie in einem frankierten Umschlag an untenstehende Adresse zurück.

Absender:

Name: _____

Vorname: _____

Straße: _____

Wohnort: _____

Telefon: _____

Programmname: BECKERtext Amiga A (369 502)

Seriennummer:	_____	Kaufdatum:	_____
Rechner:	_____	Betriebssystem:	_____
	_____	Arbeitsspeicher:	_____
Drucker:	_____	Händler:	_____
Laufwerk/Festplatte:	_____		_____

Hiermit bestätige ich, daß ich die Bedingungen bezüglich des Nutzungsrechts gelesen habe und diese in vollem Umfang anerkennne:

Datum: _____ Unterschrift: _____

Bitte einsenden an:

DATA BECKER GmbH
z.Hd. Frau Silvia Dreger
Merowingerstr. 30

4000 Düsseldorf 1

Wissenswertes zu Programm ...

Konfiguration

BECKERtext Amiga ist die universelle Textverarbeitung für alle Rechner der Amiga-Serie. Ob Sie beim Amiga 500 mit nur einem Laufwerk oder bei der 2000-Reihe mit Festplatte arbeiten: *BECKERtext Amiga* läßt sich auf allen Konfigurationen schnell und einfach installieren. Wir empfehlen Ihnen allerdings 1 MB Speicherplatz, wenn Sie auch längere Dokumente bearbeiten möchten. In diesem Fall sollten Sie Ihren Amiga 500 entsprechend aufrüsten.

Direktformatierung

Der Text am Bildschirm ist genauso dargestellt, wie er später gedruckt wird. Störende Steuerzeichen im Text gibt es bei *BECKERtext Amiga* nicht. Spezielle Routinen ermöglichen trotz Direktformatierung eine sehr schnelle Textverarbeitung.

Bedienung

BECKERtext Amiga ist natürlich voll mausgesteuert. Die meistbenutzten Befehle sind aber auch über Tastatur auszulösen. Das kommt besonders dem Schnellschreiber entgegen, da er nicht unbedingt zur Maus greifen muß.

Druckeranpassung

Die besten Textformatierungen nützen nichts, wenn der Drucker sie nicht ausführen kann. Die Amiga-spezifische Druckeranpassung über die Preferences reicht bei weitem nicht aus, um alle Steuerbefehle von *BECKERtext Amiga* an den Drucker zu senden. So gibt es eine eigene Druckeranpassung. Für alle gängigen Drucker wird eine Anpassung auf Diskette mitgeliefert. Alle anderen Druckertypen können Sie über die Druckerparameterdatei schnell und unkompliziert anpassen.

Drucken können Sie entweder die aktuelle Datei oder nach Ausgabeliste. Bis zu 30 Texte werden über die Ausgabeliste verknüpft und nacheinander gedruckt. Verschiedene Schriftarten und Vertikaldruck sind ebenfalls über *BECKERtext* ansteuerbar.

Vielseitige Funktionstastenbelegung

Die Funktionstasten können dreifach mit maximal 160 Zeichen belegt werden. Nutzen Sie die Funktionstasten zum Beispiel zum Speichern von immer wiederkehrenden kurzen Texten oder Adressen. Eine andere Möglichkeit ist, Textverarbeitungsbefehle abzulegen. So sind nicht nur Textbausteine, sondern auch Tastaturmakros möglich.

Besondere Funktionen

Funktionen wie Suchen und Ersetzen, Tabulatoren setzen, Einrücken und Blocksatz machen die Arbeit leicht. Besonders bei langen Texten tragen die Blockoperationen wie Kopieren, Verschieben und Löschen von beliebig langen Textpassagen einen wesentlichen Teil zur komfortablen Bedienung bei. Die Möglichkeit Berechnungen im Text durchzuführen, befreit Sie von der Notwendigkeit immer einen Taschenrechner zur Hand haben zu müssen.

BECKERtext für wen?

BECKERtext Amiga ist sowohl für den privaten Anwender als auch für die geschäftliche Nutzung das richtige Programm. Auf Bedienungskomfort wurde größten Wert gelegt.

BECKERtext ist für die Korrespondenz genauso gut geeignet wie für mehrseitige Berichte und Protokolle. Da *BECKERtext* beim Ausdruck Textdateien verknüpfen kann, lassen sich auch Texte mit über 100 Seiten Umfang, zum Beispiel Examensarbeiten, gut realisieren. Der Umfang pro Textdatei richtet sich nach der Speicherkapazität Ihres Rechners, wie viele Programme Sie außer *BECKERtext* bearbeiten und wieviel Platz auf der RAM-Disk belegt ist.

... und Handbuch

Wie Sie das Handbuch nutzen, hängt davon ab, wie gut Sie bereits mit Textverarbeitungen vertraut sind. Der geübtere Anwender wird die Einführungskapitel überspringen, während der noch nicht so versierte Leser nach einem Abschnitt sucht, der ihm den Einstieg leicht macht.

Dieser kurze Überblick soll Ihnen zeigen, was in welchem Kapitel steht. Genaueres erfahren Sie außerdem aus dem Inhaltsverzeichnis auf den folgenden Seiten.

Amiga-Grundbegriffe erklärt dem Computerneuling die grundlegende Handhabung des Amiga sowie alle zur Arbeit mit *BECKERtext* notwendigen Begriffe.

Installation und Programmstart enthält alle Informationen, wie das Programm auf Festplatte oder Diskette installiert und gestartet und wie der Drucker angepaßt wird.

Die erste Datei soll den Anwendern, die im Umgang mit Textverarbeitungen noch nicht so geübt sind, den Einstieg leicht machen. An einem kurzen Beispiel wird von der Texteingabe über erste Formatierungen und Korrekturen bis zum Speichern und Drucken das Erstellen einer Datei Schritt für Schritt erläutert.

BECKERtext kennenlernen ist als Einführung gedacht. Bildschirmaufbau, Benutzerführung und Handhabung der Pulldown-Menüs werden erläutert. Der Abschnitt *Editor* beantwortet Fragen zum Editieren und Bearbeiten von Texten.

Die folgenden fünf Kapitel erläutern der Reihe nach die einzelnen Menüs und Menüfunktionen:

Datei umfaßt alle Diskettenoperationen wie Laden, Speichern, Funktionstastenbelegung etc. Drucken gehört auch zu diesem Kapitel.

Bearbeiten erläutert außer den Blockfunktionen das Suchen und Ersetzen.

Schrift faßt die verschiedenen Druckattribute zusammen. Auch zur Definition des Zeilenabstands und der Zeichenbreite finden Sie hier Informationen.

Einstellungen beantwortet Fragen, die das Druckbild (Block- oder Flattersatz) und die Gestaltung des Textes durch Einrücken, Tabulatoren etc. betreffen.

Rechnen erklärt Ihnen, auf welche Weise Sie Rechenfunktionen im Text benutzen können und wie Sie diese am geschicktesten anwenden.

Anwendungen gibt Ihnen Beispiele für den praktischen Einsatz von *BECKERtext Amiga.*

In **Anhang A** wird Ihnen gezeigt, wie Sie Ihren Drucker an *BECKERtext* anpassen, **Anhang B** erläutert mögliche Fehlerursachen und in **Anhang C** finden Sie eine Auflistung der Tastaturbelegung und der Kommandosequenzen.

Im **Glossar** finden Sie Erklärungen zu Begriffen, die den Amiga im allgemeinen und Textverarbeitung im speziellen betreffen.

Der detaillierte **Index** läßt Sie im Handbuch jede gesuchte Information schnell finden.

Wer A sagt...

...sollte auch B(ECKERtext) sagen. Wenn *TEXTOMAT Amiga* **die** Textverarbeitung für alle Gelegenheitsschreiber darstellt, so ist *BECKERTEXT Amiga* **die** Textverarbeitung für den professionellen Einsatz.

BECKERTEXT Amiga als Arbeitswerkzeug mit Features, die Ihnen die Arbeit erleichtern, Features wie zum Beispiel Direktformatierung am Bildschirm mit Darstellung der Bildschirmattribute, Verknüpfung von Grafik und Text, Kurzanwahl vieler Funktionen zur schnellen Bedienung, Rechnen im Text, Dezimaltabulatoren, mehrspaltige Druckausgabe, ONLINE-Lexikon, Formulare und Datenaustausch mit anderen Programmen u.v.m.

Wenn Sie damit dann auch gerne arbeiten, haben wir beide unser Ziel erreicht, Sie mit einer leistungsfähigen und komfortablen Textverarbeitung und wir mit dem Ergebnis unserer Entwicklungsarbeit.

Ein komplexes Produkt wie *BECKERTEXT Amiga* ist so gut, wie die Arbeit aller, die an diesem Projekt mitgearbeitet haben. Neben den Programmautoren Englisch, Gerits, Brückmann hat besonders die engagierte Arbeit von Jochen Schneider und Thomas Vervost beim Test und der Erstellung der Abbildungen und von Gudrun Debus bei der Bearbeitung des Manuskriptes und der Erstellung des Anwendungskapitels sowie des Kapitels zur leichtgemachten Druckeranpassung zu einem runden Produkt beigetragen.

Anwendertests außer Haus haben ein übriges getan... und uns und den Autoren manche Diskussion, Implementierung und Test eingebracht. Hierfür unseren Testkunden herzlichen Dank, dem Sie sich sicher anschließen werden! Freuen würde ich mich über konstruktive Kritik, damit *BECKERTEXT Amiga* auch für Sie das Arbeitsmittel wird, das Sie nicht mehr vermissen wollen.

Düsseldorf, im Oktober 1987

Marius Heyn
Leiter der
Software-Abteilung

Inhaltsverzeichnis

1.	**Amiga-Grundbegriffe**	**15**
1.1	Bedienung des Amiga	15
1.1.1	Preferences	27
2.	**Installation und Programmstart**	**33**
2.1	Die Installation	35
2.2	Installation auf Festplatte	36
2.3	*BECKERtext* starten	39
2.3.1	Druckerparameter laden	41
2.3.2	Textumfang eingeben	42
2.3.3	*BECKERtext* verlassen	44
2.4	Das Grafik-Zusatzprogramm BTSNAP	46
3.	**Die erste Datei**	**49**
3.1	Die Texteingabe	49
3.2	Text korrigieren	52
3.3	Text formatieren	57
3.3.1	Druckattribute setzen	57
3.3.2	Text einrücken	59
3.4	Text speichern	61
3.5	Ein erster Ausdruck	65
3.6	Bildschirm löschen	68
4.	**BECKERtext kennenlernen**	**70**
4.1	Der Bildschirmaufbau	70
4.2	Pulldown-Menüs	73
4.2.1	Menüauswahl über die Tastatur	75
4.3	Die Dateiauswahl-Fenster	77
4.3.1	Das Suffix	80
4.3.2	Ordner auswählen	82
4.3.3	Den Dateinamen vorgeben	83
4.3.4	Dateiliste und Rollbalken	84
4.3.5	Das Schließfeld	84
4.3.6	Diskettenwechsel	85
4.4	Texte editieren und korrigieren	85
4.4.1	Cursorbewegung im Text	86
4.4.2	Zeichen löschen	88
4.4.3	Überschreib- und Einfügemodus	89
4.4.4	Geschützte Leerzeichen	91
4.4.5	Tabulatoren	92

4.4.6 Füllpunkte 93
4.4.7 Absatz neu formatieren 94
4.4.8 Seitenumbruch 95
4.4.9 Block markieren 96
4.4.10 UNDO 98

5. Datei 100
5.1 Info 101
5.2 Laden 102
5.3 Speichern 112
5.4 Neues Fenster 119
5.5 Text löschen 122
5.6 Datei löschen 122
5.7 Datenweg 123
5.7.1 Floppy 123
5.7.2 Schnittstelle RS 232 123
5.8 Modus 126
5.8.1 Brief-Modus 126
5.8.2 C-Source 126
5.9 Lexikon 127
5.9.1 Lexikon lesen 128
5.9.2 Lexikon ONLINE 131
5.9.3 Lexikon OFFLINE 133
5.9.4 Lexikon speichern 133
5.9.5 Aufbau des Lexikons 134
5.10 Ausgabe 136
5.10.1 Liste 137
5.10.2 Drucken 141
5.10.3 Serienbrief 147
5.11 F-Tasten 154
5.11.1 F-Tasten ändern 156
5.11.2 F-Tasten laden 164
5.11.3 F-Tasten speichern 164
5.12 Fontwechsel 165
5.13 Ende 165

6. Bearbeiten 166
6.1 Index 167
6.2 Inhalt 169
6.3 Platzhalter 171
6.4 Go Zeile/Seite 176
6.5 Suchen 177

6.5.1 Suchbegriff aus 1. Bildschirmzeile übernehmen ... 179
6.5.2 Druckattribute suchen ... 180
6.6 Ersetzen ... 181
6.6.1 Such- oder Ersatzbegriff aus dem Text übernehmen ... 183
6.7 Markieren ... 185
6.7.1 Block markieren ... 185
6.7.2 Bereich ... 187
6.8 Verschieben ... 189
6.9 Kopieren ... 190
6.10 Löschen ... 191
6.10.1 Markierung löschen ... 192
6.10.2 Block löschen ... 192
6.11 Clipboard ... 193
6.11.1 Clipboard Ablegen ... 193
6.11.2 Clipboard Holen ... 194
6.12 Datum ... 194
6.13 Uhrzeit ... 194

7. Schrift ... 195
7.1 Schriftart ... 196
7.1.1 Normal ... 197
7.1.2 Fett ... 198
7.1.3 Kursiv ... 199
7.1.4 Unterstreichen ... 201
7.1.5 Rot ... 202
7.1.6 Hochsetzen ... 202
7.1.7 Tiefsetzen ... 203
7.1.8 Schriftattribute kombinieren ... 203
7.1.9 Schriftattribute löschen ... 205
7.2 Zeichendichte ... 205
7.3 Zeilenabstand ... 207
7.4 Druckerfont ... 208
7.5 Groß <-> Klein ... 208

8. Einstellung ... 211
8.1 Einrücken ... 212
8.1.1 Einrücken EIN ... 212
8.1.2 Einrücken AUS ... 215
8.2 Textbreite ... 215
8.3 Ausrichtung ... 216
8.3.1 Linksbündig ... 217

8.3.2 Rechtsbündig 218
8.3.3 Zentrieren 218
8.3.4 Blocksatz 218
8.4 Auto-Trenn 220
8.5 Tabulatoren 221
8.6 Einfügen 221
8.6.1 Einfügen EIN 222
8.6.2 Einfügen AUS 222
8.7 Formular 222
8.7.1 Druckparameter einstellen 224
8.7.2 Kopf- und Fußzeilen definieren 231
8.8 Num Lock 237

9. Rechnen 239
9.1 Spalte summieren 240
9.2 Spalte subtrahieren 241
9.3 Zeile summieren 241
9.4 Zeile multiplizieren 242
9.5 Registerbefehle 242
9.5.1 Register laden 242
9.5.2 Register -> Text 243
9.5.3 Register + ... 243
9.5.4 Register - 245
9.5.5 Register * 245
9.5.6 Register / 246
9.5.7 Register % 246
9.6 Dezimalstellen 247

10. Anwendungen 248
10.1 Briefbogen 249
10.2 Etikettendruck 251
10.2.1 1-bahnige Etiketten 251
10.2.2 2-bahnige Etiketten 254
10.3 Etiketten mit fortlaufender Nummer 257
10.4 Lastschriftformulare 260

Anhang A - Druckeranpassung leicht gemacht 264
Anhang B - Fehler 278
Anhang C - Tastaturbelegung und Kommando-Sequenzen 280
Glossar 285
Stichwortverzeichnis 301

1. Amiga-Grundbegriffe

Wenn Sie bereits mit der Handhabung des Amiga vertraut sind, können Sie dieses erste Kapitel getrost überschlagen.

Das erste Kapitel enthält alles Wissenswerte und Interessante, das Sie wissen sollten, bevor Sie das erste Mal mit *BECKERtext Amiga* arbeiten. Es wendet sich an Leser, die mit ihrem Amiga noch nicht so vertraut sind und einige Hinweise zum Umgang mit Rechner, Workbench und CLI wünschen. Wir wollen Ihnen hier die wichtigsten Grundlagen zum Amiga und seiner Bedienung erklären.

1.1 Bedienung des Amiga

Kickstart

Nur wenn Sie einen Amiga 1000 besitzen, haben Sie eine Diskette namens *Kickstart 1.2* erhalten. Legen Sie diese Diskette nach dem Einschalten des Amiga ins interne Laufwerk. Achten Sie darauf, daß Sie wirklich die Version 1.2 verwenden, denn mit dem Amiga 1000 wurden *Kickstart* und *Workbench* auch noch in den Versionen 1.1 ausgeliefert. Mit den 1.1-Systemdisketten läuft *BECKERtext Amiga* nicht.

Warten Sie dann bitte, bis auf dem Bildschirm eine symbolisierte Hand erscheint, die eine Diskette mit der Aufschrift *Workbench* hält.

Wenn Sie einen Amiga 500 oder 2000 besitzen, fällt das Laden der *Kickstart*-Diskette weg. Bei diesen beiden Amigas sind die Informationen, die sich auf der *Kickstart*-Diskette befinden, in ROM-Bausteinen, also Festwertspeichern, eingebaut. Nach dem Einschalten erscheint direkt das Hand-Symbol, das Sie auffordert, die *Workbench*-Diskette einzulegen. Achten Sie aber bitte auch hier darauf, daß Sie nur die *Workbench 1.2* verwenden.

Die Workbench

Wenn Ihr Amiga mit dem Laden der *Workbench*-Diskette fertig ist, sehen Sie folgenden Bildschirmaufbau:

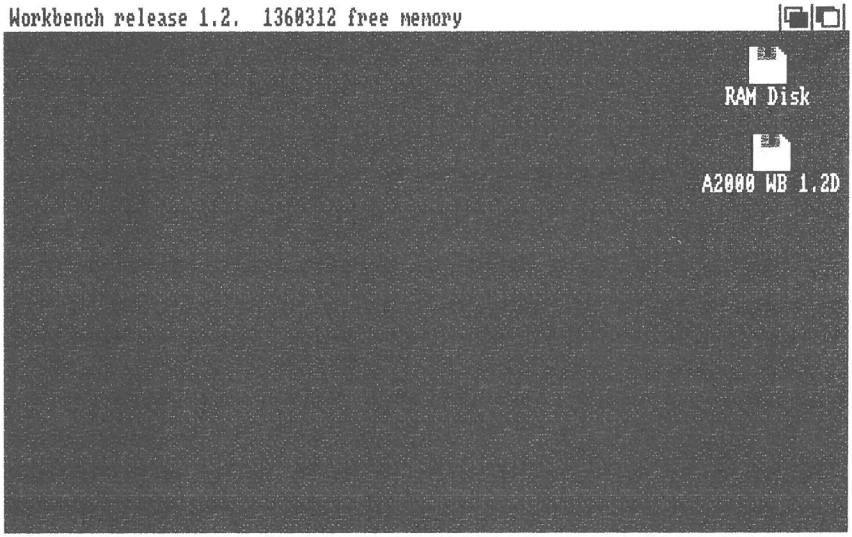

Abb. 1: Der Bildschirm zeigt die Benutzeroberfläche des Amiga, die Workbench.

In der weißen Leiste am oberen Bildschirmrand steht:

```
Workbench release 1.2.  ****** free memory
```

Diese Leiste heißt Kopfzeile. Hier teilt Ihnen der Amiga wichtige Informationen oder Nachrichten mit. Zur Zeit sagt er Ihnen, wieviel Speicher Sie zur Verfügung haben. Anstelle unserer Sternchen steht bei Ihnen auf dem Bildschirm eine Zahl. Sie gibt die Anzahl der freien Bytes an.

Außerdem sehen Sie ein weißes Diskettensymbol oder auch mehrere davon. Diese Symbole stehen für die Disketten, die sich in den angeschlossenen Laufwerken befinden. Unterhalb der Symbole können Sie jeweils den Namen der Diskette lesen. Unter der *Workbench*-Diskette steht *Workbench*, *A500 WB 1.2 D*, *A2000 WB 1.2 D* oder etwas ähnliches. Zu jedem Symbol, das Sie auf dem Bildschirm sehen, gehört also eine Bezeichnung, ein Name.

In der Sprache der Computerfreaks heißen die Symbole *Icons*. Im Commodore-Handbuch werden sie auch Piktogramme genannt.

Vielleicht hat eines der Icons den Namen *RAM-Disk*. Eine Diskette dieses Namens gibt es in keinem Laufwerk. RAM-Disk steht für ein Laufwerk, das im Speicher des Amiga simuliert wird. Sie können Daten und Programme auf der RAM-Disk abspeichern wie auf einer Diskette. Der benötigte Speicherplatz wird vom Benutzerspeicher des Amiga abgezogen. Wenn Sie eine Datei in der RAM-Disk löschen, wird der von ihr besetzte Speicherplatz automatisch wieder freigegeben.

Beim Ausschalten des Amiga oder bei einem Reset geht der Inhalt der RAM-Disk allerdings verloren. Speichern Sie deshalb unbedingt den Inhalt der RAM-Disk auf einer Diskette ab!

Falls Ihnen der Begriff *Reset* nichts sagt: Sie können zu jedem Zeitpunkt den Amiga zurücksetzen, also zum erneuten Laden der Workbench-Diskette bringen, indem Sie gleichzeitig die Tasten <Ctrl>, linke <Amiga>-Taste bzw. beim Amiga 500 die Taste <C=> und rechte <Amiga>-Taste drücken. Probieren Sie das jetzt aber bitte nicht aus.

Die Maus

Es wird Zeit, daß wir uns mit dem wohl wichtigsten Eingabegerät Ihres Amiga beschäftigen: der Maus.

Auf dem *Workbench*-Bildschirm sehen Sie einen roten Pfeil. Schauen Sie auf diesen Pfeil, und schieben Sie gleichzeitig die

Maus auf Ihrem Tisch hin und her. Sie sehen, daß sich der Pfeil auf dem Bildschirm synchron zur Maus auf dem Tisch bewegt. Den roten Pfeil werden wir ab jetzt "Mauspfeil" nennen.

Verschieben Sie die Maus so, daß die Spitze des Mauspfeils auf das Icon der *Workbench*-Diskette zeigt. Drücken Sie dann einmal auf die linke Taste der Maus.

Sie sehen, daß das weiße Diskettensymbol schwarz wird. Dadurch zeigt der Amiga Ihnen an, daß Sie das Symbol der *Workbench*-Diskette aktiviert haben. Der Grund ist leicht einzusehen: Auf der *Workbench*-Oberfläche befinden sich oft viele verschiedene Symbole. Um dem Amiga klarzumachen, auf welches Symbol sich irgendeine Aktion oder Eingabe bezieht, muß das jeweilige Icon aktiviert werden.

Fenster

Sicher interessiert Sie, was Commodore Ihnen auf der *Workbench*-Diskette alles mitgeliefert hat.

Um auf der *Workbench*-Oberfläche den Inhalt einer Diskette anzuzeigen, müssen Sie die Diskette *öffnen*. Der einfachste Weg dazu ist, den Mauspfeil auf das Icon der Diskette zu bewegen und dann zweimal kurz hintereinander die linke Maustaste zu drücken.

Sofort öffnet sich ein Fenster, in dem Ihnen der Amiga zeigt, was auf der angeklickten Diskette abgespeichert ist.

Ein weißer Rahmen erscheint, der sich dann Stück für Stück mit verschiedenen Icons füllt. Das folgende Bild zeigt Ihnen, wie das Fenster (Window) der *Workbench*-Diskette zum Beispiel aussehen kann:

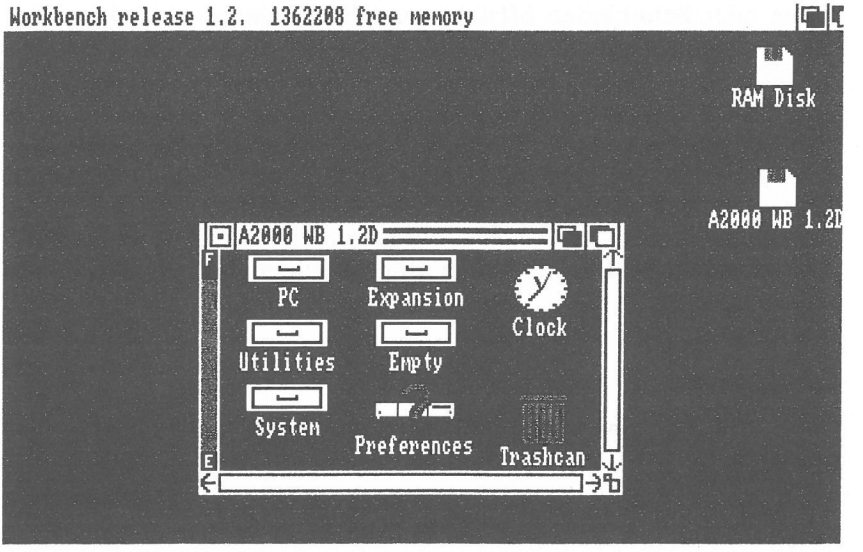

Abb. 2: Das Fenster der Workbench

Die Icons, die Sie hier sehen, können zwei Funktionen haben: Entweder stehen sie für Programme - *Preferences* oder *Clock* sind Beispiele dafür. Was diese Programme tun und wie man sie bedient, ist im Commodore-Anwenderhandbuch beschrieben.

Oder die Icons vertreten Verzeichnisse. Dann sehen sie meist aus wie Schubladen, in unserem Beispiel also etwa *System* oder *Utilities*. Wenn Sie den Mauspfeil auf ein Schubladen-Icon bewegen und dann mit der linken Maustaste einen Doppelklick ausführen, öffnet sich ein neues Fenster, das Ihnen dann den Inhalt der Schublade zeigt. Probieren Sie das ruhig einmal aus.

Auch Disketten-Icons vertreten ein Verzeichnis, und zwar das Inhaltsverzeichnis der jeweiligen Diskette. Wenn Sie also Dis-

ketten oder Schubladen öffnen, zeigt Ihnen der Amiga deren Inhalt in einem Fenster.

Auf dem Bildschirm sehen Sie jetzt ein oder zwei Fenster. Die Fenster haben an ihrem Rahmen verschiedene Symbole. Mit diesen Symbolen (in der Amiga-Sprache auch *Gadgets* genannt) können Sie verschiedene Funktionen ausführen.

Das folgende Bild zeigt Ihnen die verschiedenen Symbole und wie sie heißen.

Schließgadget

Wenn Sie in dieses Symbol klicken, wird das Fenster geschlossen.

Fenster-Titel

An dieser Stelle steht der Name des Fensters.

Bewegungsleiste

Wenn Sie mit der Maus in diese gestreifte Fläche klicken und die linke Maustaste gedrückt halten, können Sie das Fenster auf der *Workbench*-Oberfläche verschieben.

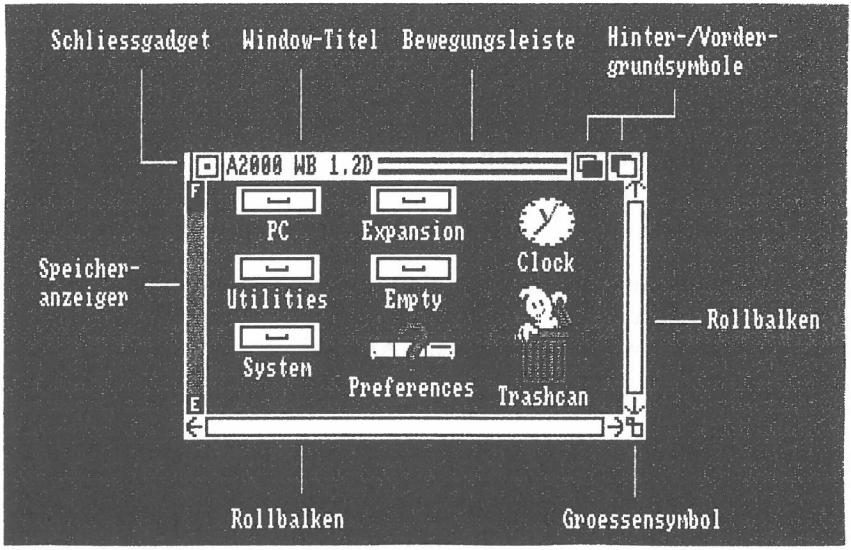

Abb. 3: **Die Fenster-Symbole, auch Gadgets genannt**

Hintergrund/Vordergrund-Symbole

Wenn mehrere Fenster übereinanderliegen, können Sie mit diesen beiden Symbolen auswählen, welches Fenster im Vordergrund liegt, also vollständig zu sehen ist. Ein Klick ins linke Symbol legt das zugehörige Fenster in den Hintergrund, ein Klick ins rechte Symbol holt es in den Vordergrund. Es gibt eine einfache Faustregel: Die beiden Symbole zeigen stilisierte Fenster. Das jeweils weiß dargestellte Fenster vertritt das Fenster, in dem sich das Symbol befindet.

Speicheranzeige

Bei Fenstern, die den Inhalt einer Diskette zeigen, kann man an diesem Symbol ablesen, wieviel Platz auf der Diskette belegt ist. Der orange Balken zeigt den belegten Platz an. Je größer er ist, um so weniger Platz ist noch frei.

Rollbalken

Wenn ein Fenster so klein ist, daß sein Inhalt nicht auf einmal dargestellt werden kann, können Sie durch Verschieben dieses Rollbalkens auswählen, welchen Ausschnitt des Fensterinhalts Sie sehen.

Größensymbol

Mit diesem Gadget können Sie die Größe eines Fensters verändern. Klicken Sie hier hinein, halten Sie die linke Maustaste fest und bewegen Sie die Maus: Sie sehen zunächst einen orangen Rahmen, der die spätere Ausdehnung des Fenster anzeigt. Wenn Sie die Maustaste loslassen, baut sich das Fenster in der neuen Größe auf.

Zuletzt noch ein Tip: Wenn Sie ein Fenster auf maximale Größe bringen wollen, schieben Sie es zuerst mit Hilfe der Bewegungsleiste in die linke obere Ecke. Ziehen Sie dann mit dem Größensymbol den Rahmen so weit auf wie möglich.

An vielen Fenstern, insbesondere innerhalb von Programmen, fehlen einige dieser Gadgets. Die zugehörigen Funktionen sind für das jeweilige Fenster nicht verfügbar.

Pulldown-Menüs

Bisher haben Sie nur die linke Maustaste verwendet. Drücken Sie doch jetzt bitte mal auf die rechte Taste. Sie sehen, daß sich der Text in der Kopfzeile verändert. Wo vorher noch *Workbench release 1.2...* stand, lesen Sie jetzt:

```
Workbench    Disk    Special
```

Bitte fahren Sie jetzt mit dem Mauspfeil auf das Wort *Workbench*. Sobald Sie es erreicht haben, klappt eine Art Spruchband herunter, ähnlich einem Rollo. Dieses Spruchband ist ein Pulldown-Menü. Der Amiga zeigt Ihnen so verschiedene Menüpunkte an, die Sie mit der Maus auswählen können. Wir wollen das an einem Beispiel ausprobieren.

Bitte schließen Sie zunächst alle Fenster auf der Workbench-Oberfläche. Klicken Sie dann einmal auf das Icon der *Workbench*-Diskette. Sie haben das Icon damit aktiviert, es wird schwarz dargestellt.

Nun drücken Sie bitte die rechte Maustaste, fahren mit dem Mauspfeil auf das Wort *Workbench* in der Kopfzeile und bewegen den Pfeil dann auf das Wort *Open* im heruntergeklappten Pulldown.

Wenn Sie dort angekommen sind, sehen Sie, daß der ausgewählte Menüpunkt schwarz hinterlegt wird. Achten Sie darauf, daß Sie wirklich den Menüpunkt *Open* angewählt haben. Nun lassen Sie bitte die rechte Maustaste los. Das Ergebnis: Das Fenster der *Workbench*-Diskette öffnet sich. Eine Diskette kann also auch durch die Pulldown-Funktion *Open* geöffnet werden.

Ihnen fällt sicher auf, daß einige Optionen im Pulldown schlechter lesbar sind als andere, weil sie etwas verwaschen aussehen. Diese schlecht lesbare Darstellung nennt man Geisterschrift. Sie zeigt an, daß der jeweilige Menüpunkt zur Zeit nicht ausgewählt werden kann. Wenn Sie mit dem Mauspfeil über so einem Menüpunkt stehen, wird er auch nicht schwarz hinterlegt.

Die Pulldown-Option *Close* ersetzt den Klick ins Schließ-Gadget.

Wir können Ihnen an dieser Stelle nicht alle Pulldown-Optionen der Workbench vorstellen. Sie finden entsprechende Informationen im Commodore-Anwenderhandbuch. Wenn Sie auch mit den dortigen Beschreibungen nicht zurechtkommen, sollten Sie sich ein spezielles Einsteigerbuch kaufen. DATA BECKER bietet für den Amiga 500 das Buch "Amiga 500 für Einsteiger" an, für den Amiga 2000 ist "Das große Amiga-2000-Buch" zu empfehlen.

Aber zurück zu den Pulldowns. Es gibt da noch etwas, was zwar in den Pulldowns der Workbench nicht zu finden ist, aber dafür in vielen Programmen vorkommt: sogenannte Unter-Pulldowns. In dem Augenblick, wo Sie einen Menüpunkt mit der Maus erreichen, klappt dann rechts oder links von diesem Menüpunkt ein neues Pulldown aus, das Ihnen Unter-Optionen anbietet.

Es gibt noch eine weitere Besonderheit vieler Programme auf dem Amiga, die in den Pulldowns der Workbench nicht vorhanden ist: Tastenanwahl, sogenannte Shortcuts. Damit können Menüpunkte nicht nur mit der Maus, sondern auch mit bestimmten Tastenkombinationen angewählt werden. Besonders bei Programmen, die viel Gebrauch von der Tastatur machen - beispielsweise einer Textverarbeitung - erspart Ihnen die Tastenanwahl den ständigen Wechsel zwischen Tastatur und Maus.

Der Mülleimer

Die *Workbench* des Amiga stellt Ihren neuen Arbeitsplatz dar, und zu diesem gehört natürlich auch ein Mülleimer (Trashcan). Mit diesem können Sie nicht mehr benötigte Dateien, Texte und Programme löschen. Dazu bewegen Sie den Pfeil auf das Icon der Datei, die Sie löschen wollen und halten die linke Maustaste gedrückt. Nun können Sie das Icon zum Mülleimer (Trashcan) bewegen und wenn Sie direkt über dem Mülleimer angekommen sind, die Maustaste loslassen. Die Datei ist nun im Mülleimer verschwunden. Trotzdem ist sie noch nicht endgültig gelöscht. Wenn Sie den Mülleimer öffnen, indem Sie auf sein Icon doppelklicken, sehen Sie in dem erscheinenden Fenster das Icon der Datei. Endgültig werden Sie die Datei los, indem Sie den Mülleimer anwählen (einmal anklicken) und anschließend im Pulldown *Disk* den Menüpunkt *Empty Trash* anwählen. Damit werden alle Dateien im Mülleimer endgültig gelöscht.

Screens

Der Amiga kann nicht nur mehrere Fenster (Windows) öffnen, sondern er kann auch mehrere Bildschirme (Screens) darstellen. Nach dem Starten Ihres Amigas sehen Sie normalerweise nur einen Bildschirm. Da aber einige Programme mehrere Fenster

benötigen, öffnen Sie einen eigenen Bildschirm und öffnen diese Fenster auf dem neuen Screen. Um einen weiteren Bildschirm sehen zu können, gibt es mehrere Möglichkeiten:

1. Sie können den sichtbaren Bildschirm nach unten ziehen und nachsehen, "was dahinter ist". Fahren Sie mit der Maus auf die Leiste, in der *Workbench Screen* steht. Drücken Sie die linke Maustaste, und bewegen Sie die Maus bei festgehaltener Taste nach unten. Nun bewegt sich gleichzeitig der ganze Bildschirm nach unten. Allerdings taucht dahinter nichts Neues auf, weil zur Zeit nur ein Screen, nämlich der *Workbench*-Screen, geöffnet ist. Schieben Sie den Bildschirm nun wieder ganz nach oben.

2. Wie die Fenster hat auch jeder Screen Hintergrund/Vordergrund-Symbole. So wie Sie verschiedene Fenster nach vorn oder hinten legen können, können Sie auch vorhandene Screens nach vorn holen oder verschwinden lassen.

Bei manchen Programmen sind diese beiden Symbole auf dem neuen Bildschirm nicht sichtbar. In den meisten Fällen können Sie aber mit der Tastenkombination rechte <Amiga>-Taste + <n> den *Workbench*-Screen nach vorn holen und ihn mit rechte <Amiga>-Taste + <m> wieder nach hinten legen.

CLI

Obwohl der Amiga mit der *Workbench* eine sehr komfortable Oberfläche hat, lassen sich von ihr aus einige Probleme nicht lösen. Beispielsweise können Sie nur Dinge bearbeiten, die Sie auch sehen und anklicken können. Auf Ihrer *Workbench*-Diskette gibt es aber einige Dateien, die auf der *Workbench* nicht angezeigt werden. Um mit solchen Dateien umzugehen, benötigen Sie das CLI. Dies finden Sie meist auf der *Workbench*-Diskette in der Schublade *System*. Öffnen Sie einmal diese Schublade durch Doppelklick, und starten Sie anschließend durch erneuten Doppelklick das CLI.

Nach wenigen Augenblicken taucht ein neues Fenster mit dem Titel *New Cli Window* auf, in dem Sie beispielsweise folgendes sehen:

1>

In diesem Fenster können Sie nun über die Tastatur Befehle eingeben, die nach dem Drücken der <Return>-Taste ausgeführt werden. DIR ist beispielsweise so ein Befehl. Er steht für *Directory* (Inhaltsverzeichnis) und zeigt Ihnen den Inhalt der eingelegten Diskette auf eine ganz andere Weise als die Workbench. Wenn Sie mehr über das CLI und seine Befehle erfahren wollen, möchten wir Sie auf das AmigaDOS-Handbuch, das Sie mit Ihrem Amiga erhalten haben, oder ein Einsteigerbuch verweisen.

Bevor wir das CLI mit dem Befehl ENDCLI verlassen, möchten wir Ihnen aber noch zeigen, wie Programme auch vom CLI aus gestartet werden können. Da wir Ihnen noch kurz die *Preferences* vorstellen wollen, nehmen wir als Beispiel direkt dieses Programm, mit dem man wichtige Einstellungen am Amiga vornehmen kann. Ebenso, wie Sie ein Programm von der Workbench aus durch einen Doppelklick starten können, können Sie im CLI einfach den Namen des Programms eingeben und die <Return>-Taste drücken. Schreiben Sie also einmal hinter die "1>" den Namen *preferences* und drücken Sie <Return>. Nach einigen Sekunden taucht ein großes Fenster auf:

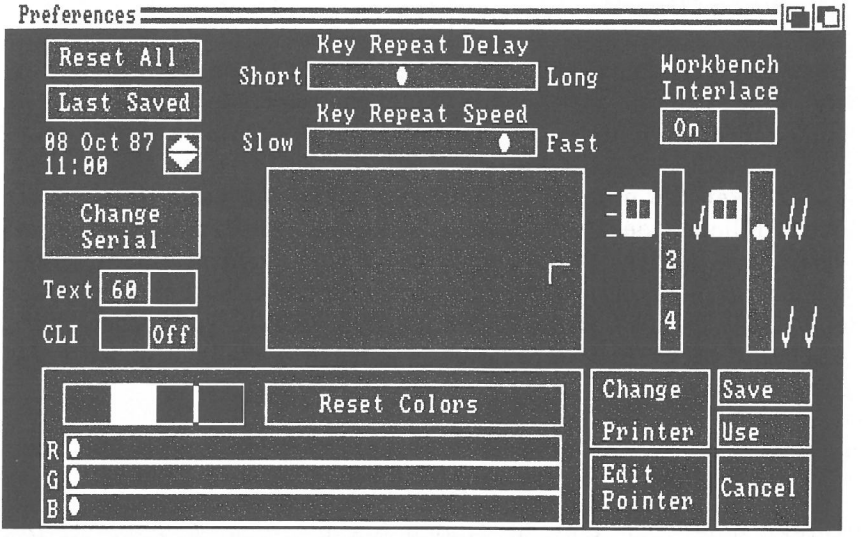

Abb. 4: Das Einstellprogramm "Preferences"

1.1.1 Preferences

Sie sehen das Fenster des Einstellprogramms *Preferences*. Mit diesem Programm können Sie verschiedene Voreinstellungen für Ihren Amiga festlegen, beispielsweise die verwendeten Farben, Ihren Drucker und ähnliches.

Wir möchten nicht alle Einstellmöglichkeiten der Preferences erklären, sondern nur auf die eingehen, die für viele Programme wichtig sind. Ausführlichere Informationen entnehmen Sie bitte dem Handbuch Ihres Amiga oder einem Einsteigerbuch.

Datum und Uhrzeit

Oben links in dem Fenster der Preferences sehen Sie ein Datum und eine Uhrzeit und rechts daneben zwei Pfeile. Mit diesen beiden Pfeilen können Sie das aktuelle Datum und die richtige Zeit einstellen. Zeigen Sie dazu auf die Ziffer oder den Monat, und klicken Sie mit der linken Maustaste. Nun kann dieser Wert durch Klicken des Aufwärtspfeils erhöht, mit dem Abwärtspfeil verringert werden. Dabei stehen die Felder noch in einem direkten Zusammenhang. Wenn Sie also beispielsweise den Dezember eingestellt haben und noch einmal den Aufwärtspfeil betätigen, erscheint nicht nur der Januar, sondern gleichzeitig wird das Jahr erhöht.

Serielle Schnittstelle

Direkt unter der Uhrzeit finden Sie ein Feld *Change Serial*. Sollten Sie beispielsweise Ihren Drucker über ein Kabel mit dem Ausgang seriellen Port hinten am Amiga verbunden haben, so können Sie durch Anklicken von *Change Serial* den Amiga auf diesen Drucker einstellen. (Lesen Sie dann bitte zusätzlich den Abschnitt *Parallele Schnittstelle*, weil Sie dort noch die Einstellung *Serial* oben links anklicken müssen.)

In Ihrem Druckerhandbuch finden Sie die Werte, die Sie beim Amiga einstellen sollten. Durch Anklicken der zugehörigen Felder wählen Sie die notwendigen Einstellungen aus. Diese Felder werden dann orange - vorausgesetzt, Sie haben die Farbeinstellung Ihres Amiga noch nicht verändert.

Zum Schluß können Sie mit *OK* die Einstellungen wirksam werden lassen und gleichzeitig das Fenster verlassen. Durch *CANCEL* brechen Sie die Einstellung unverändert ab.

Tastaturwiederholung

Wenn Sie eine Taste gedrückt halten, wird nicht nur ein Zeichen ausgegeben, sondern nach kurzer Zeit beginnt der Amiga, dieses Zeichen zu wiederholen. Mit den beiden Rollbalkenreglern oben in der Mitte des Preferences-Fenster können Sie diese Tasten-

wiederholung einstellen. Der obere Rollbalkenregler *Key Repeat Delay* bestimmt, nach welcher Zeit der Amiga mit dem Wiederholen beginnen soll. Zeigen Sie mit dem Pfeil auf den weißen Punkt im Regler, und schieben Sie ihn mit gedrückter linker Maustaste auf den gewünschten Wert. Rechts wird die Pause bis zum Wiederholen länger, links kürzer.

Mit dem zweiten Regler *Key Repeat Speed* können Sie die Geschwindigkeit der Wiederholung ebenso einstellen. Nach rechts hin wird die Geschwindigkeit größer, nach links hin geringer.

Parallele Schnittstelle

Sollten Sie Ihren Drucker hinten an den parallelen Port angeschlossen haben (bitte im Druckerhandbuch nachschauen, eventuell steht dort auch "Centronics-Schnittstelle"), so können Sie mit dem Feld *Change Printer* wichtige Einstellungen vornehmen. Klicken Sie dieses Feld an, in einem neuen Fenster tauchen dann verschiedene Einstellmöglichkeiten auf. Ganz oben links klicken Sie bitte *Parallel* an, wenn Sie das Druckerkabel beim Amiga in den parallelen Port gesteckt haben, ansonsten *Serial*. Rechts daneben können Sie den Drucker bestimmen. Klicken Sie bitte solange den Auf- oder Abwärtspfeil, bis der Name Ihres Druckers auftaucht. Sollte Ihr Drucker nicht dabei sein, so probieren Sie es mit der Einstellung *epson*.

Die restlichen Einstellungen sollten für einen deutschen Drucker folgendermaßen aussehen:

Paper Size:	Custom
Length:	72 Lines

Um die Blattlänge einzustellen, klicken Sie bitte das Wort *Lines* an und drücken Sie zweimal <Backspace> (Pfeil nach links über der <Return>-Taste). Dann können Sie die *72* eintragen.

Left Margin und *Right Margin* bestimmen den linken und rechten Rand beim Schreiben. Wenn Sie diese einmal ändern wollen, klicken Sie *Chars* an, löschen mit <Backspace> den bisherigen Wert und tragen den neuen ein.

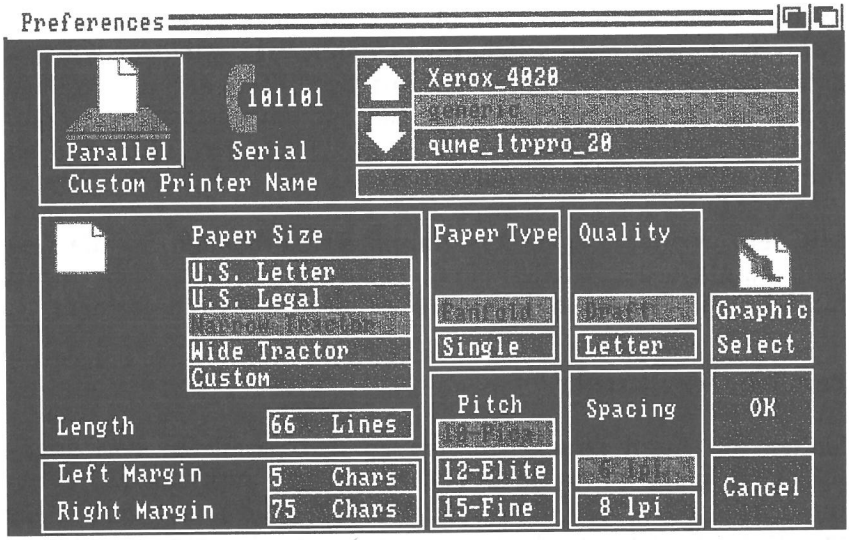

Abb. 5: Druckeranpassung über die Preferences

Paper Type: Fanfold für Endlospapier
Single für Einzelblatt

Quality: Draft für schnellen Druck
Letter für Briefqualität

Pitch: 10-Pica

Spacing: 6 lpi

Wenn Ihr Drucker grafikfähig ist (bitte im Druckerhandbuch nachschauen), können Sie durch Anklicken von *Graphic Select* das Aussehen gedruckter Grafiken bestimmen.

Mit *Threshold* bestimmen Sie, welche Farben bei nichtfarbfähigen Druckern schwarz, welche weiß ausgegeben werden. Wählen Sie am besten die Einstellung *2*.

Aspect stellen Sie bitte auf *Horizontal*, sonst wird die Grafik um 90 Grad gedreht gedruckt.

Shade stellen Sie auf *Black and White*, wenn Sie keinen Farbdrucker angeschlossen haben, bei *Gray Scale* werden die Farben in verschiedene Graustufen umgerechnet. Haben Sie einen Farbdrucker, so können Sie *Color* anwählen und so die Grafik farbig ausgeben.

Wählen Sie bei *Image* die Einstellung *Positive*, sonst erhalten Sie einen Ausdruck wie ein Fotonegativ.

Durch Anwahl von *OK* werden die neuen Einstellungen übernommen, durch *CANCEL* verlassen Sie dieses Fenster ohne jede Änderung. Dadurch erscheint wieder das Fenster mit den Druckereinstellungen, daß Sie bitte ebenfalls mit *OK* oder *CANCEL* beenden. Wenn Sie die mühsam gewählten Einstellungen nach jedem Start vorfinden möchten, so sollten Sie mit *Save* abspeichern. Benutzen Sie dazu bitte eine Kopie Ihrer *Workbench*-Diskette, und stellen Sie vorher den kleinen Schreibschutzschieber auf der Diskette so, daß das kleine Loch davon völlig verschlossen ist. Nach dem Speichern verlassen Sie automatisch die Preferences. Mit *Use* übernehmen Sie die Einstellungen bis zum Ausschalten des Rechners, mit *CANCEL* bleiben die vorherigen Einstellungen erhalten.

Hauptverzeichnis und Unterverzeichnisse

Bevor wir Ihnen die Arbeit mit Dateiauswahl-Fenstern erklären können, müssen wir noch kurz auf die verschiedenen Verzeichnisse eingehen, die der Amiga auf einer Diskette anlegt. Wenn Sie beispielsweise die Workbench-Diskette durch einen Doppelklick öffnen, so zeigt der Amiga Ihnen Programme (Preferences) und Schubladen (System) an. Das Fenster der *Workbench*-Diskette stellt das Hauptverzeichnis dar, die Schubladen Unterverzeichnisse. Diese Unterverzeichnisse können Sie öffnen und

in ihnen wieder Unterverzeichnisse vorfinden. Damit der Amiga bei so viel Verzeichnissen die Übersicht behält, muß er stets genau wissen, um welches Verzeichnis es gerade geht. Dazu gibt es folgende Bezeichnungen:

df0:	Hauptverzeichnis des eingebauten Diskettenlaufwerks
df1:	beim Amiga 500 außen angeschlossenes Laufwerk, beim Amiga 2000 zweites internes Laufwerk
df2:	am Amiga 2000 außen angeschlossenes Laufwerk

Möchten Sie nun das Unterverzeichnis *System* der *Workbench*-Diskette (im eingebauten Laufwerk) ansprechen, so setzen Sie noch ein *system* hinter den Doppelpunkt. Jedes weitere Unterverzeichnis hängen Sie dann durch einen Schrägstrich / getrennt an. Nehmen wir ein Beispiel:

Sie haben im internen Laufwerk auf der Workbench-Diskette die Schublade *System*, in dieser Schublade die Schublade *utilities* und in dieser Schublade noch eine *programme*. Die Bezeichnung für die Schublade *programme* würde dann so lauten:

```
df0:system/utilities/programme
```

Haben Sie diese *Workbench*-Diskette als Amiga 500-Besitzer im externen Laufwerk, so lautet die richtige Bezeichnung:

```
df0:system/utilities/programme
```

Und nach all diesen Vorübungen haben Sie nun alle notwendigen Kenntnisse zur Arbeit mit *BECKERtext Amiga*. Machen Sie mit dem zweiten Kapitel weiter, um *BECKERtext* zu installieren und einen ersten Funktionstest auszuführen.

2. Installation und Programmstart

Beim ersten Programmstart *muß BECKERtext* mit der Originalprogrammdiskette neu gebootet werden. Booten heißt, daß das Betriebssystem des Amiga neu gestartet werden muß. Nur beim ersten Programmstart gibt es einen Zwischenschritt:

BECKERtext muß installiert werden.

Nicht nur beim ersten, sondern generell bei jedem Programmstart ist neu zu booten die einfachste und unproblematischste Art, *BECKERtext* zu *starten*. Dabei werden jedoch alle anderen Programme, die sich im Arbeitsspeicher befinden, gelöscht. Deshalb gibt es auch die Möglichkeit, *BECKERtext* nachzuladen, wenn bereits ein Programm im Speicher ist.

Um *BECKERtext* das erste Mal zu starten, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Schalten Sie Ihren Amiga bitte ein. Falls Sie einen Amiga 1000 besitzen, erscheint nach einigen Sekunden eine symbolisierte Hand, die eine Diskette hält. Die Diskette trägt die Aufschrift *Kickstart*. Ihr Amiga fordert Sie auf, die *Kickstart*-Diskette einzulegen. Bitte achten Sie darauf, daß Sie die Diskette verwenden, die die Aufschrift *Kickstart 1.2* trägt, da *BECKERtext Amiga* nur mit dieser aktuellen Systemsoftware-Version zusammenarbeitet.

- Nun wird *Kickstart* geladen. Nach einigen Augenblicken erscheint ein ähnliches Symbol wie gerade eben, nur daß es diesmal die *Workbench*-Diskette ist, die Ihr Amiga anfordert.

- Bitte legen Sie die *BECKERtext*-Diskette anstelle der *Workbench*-Diskette ein. Das Programm wird nun automatisch geladen.

Wenn Sie einen Amiga 500 oder 2000 besitzen, erscheint die Workbench-Anforderung gleich nach dem Einschalten. Denn diese beiden Computer haben die Informationen der *Kickstart*-Diskette auf ROM-Bausteinen fest eingebaut.

Wenn Sie *BECKERtext Amiga* auf einem bereits laufenden Amiga das erste Mal starten wollen, müssen Sie einen Reset durchführen. Drücken Sie dazu die <Ctrl>-Taste, halten Sie sie gedrückt, und drücken Sie dann die beiden <Amiga>-Tasten links und rechts von der Leertaste. Beim Amiga 500 ist die linke <Amiga>-Taste mit dem Commodore-Zeichen bedruckt. Die Funktion der Taste ändert sich dadurch nicht.

Nach dem Reset erscheint die Hand, die die *Workbench*-Diskette anfordert. Jetzt legen Sie bitte wie oben beschrieben die *BECKERtext*-Diskette ein.

Nach einigen Sekunden sehen Sie auf dem Bildschirm einige Zeilen Text. Es sind die Startmeldungen von AmigaDOS und der *BECKERtext*-Diskette. Um diese Texte brauchen Sie sich nicht weiter zu kümmern.

Ihr Amiga lädt das Programm nun automatisch, bis schließlich ein Fenster auf dem Bildschirm erscheint, in dem Sie aufgefordert werden, die Druckeranpassung zu laden. Beim ersten Programmstart erscheint dazu die folgende Eingabebox für die Installation von *BECKERtext*:

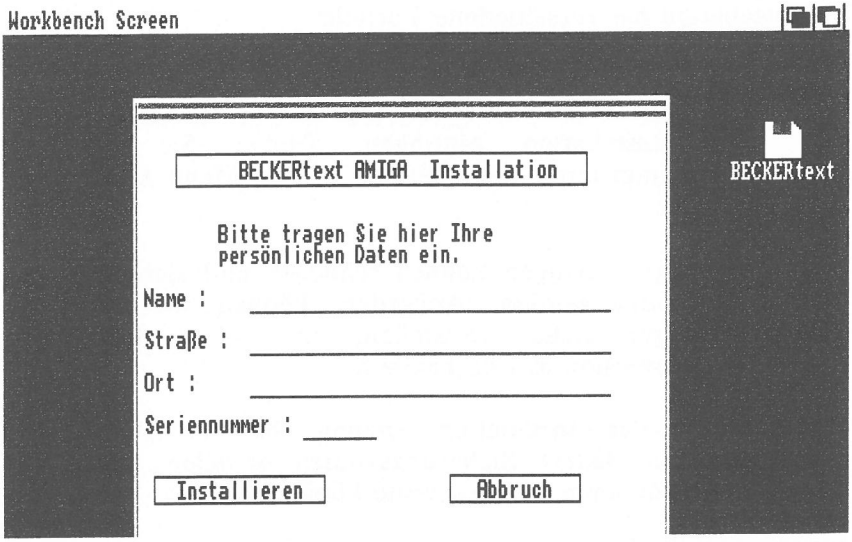

Abb. 6: Eingabebox für die Installation

2.1 Die Installation

Bei der Installation geben Sie Ihre persönlichen Daten in *BECKERtext* ein. Der Cursor markiert die Position, an der die erste Eingabe erfolgt. Der Cursor wird mit <Pfeil unten> ein Eingabefeld weiter und mit <Pfeil oben> in das vorherige Eingabefeld bewegt.

Tragen Sie in die Box Ihre persönlichen Daten und die Seriennummer der Programmdiskette ein. Seien Sie bei der Eingabe in Ihrem eigenen Interesse sehr sorgfältig: Die Installation wird nur einmal durchgeführt. Dabei werden die eingegebenen Daten im Programm installiert und können nicht mehr geändert werden.

Die Installation hat verschiedene Vorteile:

- Sie erstellen von *BECKERtext* eine ganz persönliche Arbeitsversion. Die Daten, die Sie bei der Installation eintragen, finden Sie im Programm unter dem Befehl *Info* im Menü *Datei* wieder.

- Etwaige Anfragen können schneller und sicherer bearbeitet werden. Außerdem können wir bei Anfragen sicher feststellen, um welche Programmversion es sich handelt.

- Nach der Installation können Sie für Ihren eigenen Bedarf Sicherungskopien erstellen oder das Programm auf Festplatte kopieren.

Klicken Sie den Button *Installieren* an, um die Installation durchzuführen. Klicken Sie *Abbruch* an, wird die Installation unterbrochen.

Für die tägliche Arbeit sollten Sie die Programmdiskette kopieren (siehe Amiga-Handbuch). Verwahren Sie die Originaldiskette, die Sie dann zum Starten von *BECKERtext* nicht mehr brauchen, an einem sicheren Ort.

Wie gesagt, die Installation ist ein einmaliges Intermezzo beim ersten Programmstart. Regulär erscheint nach dem Starten von *BECKERtext* sofort ein Bildschirmfenster, in dem Sie aufgefordert werden, eine Druckeranpassung zu laden.

2.2 Installation auf Festplatte

Dieses Programm dient dazu, *BECKERtext* auf eine Harddisk-Partition zu kopieren. Beachten Sie bitte, daß *BECKERtext* installiert sein muß, bevor Sie das Progamm auf die Festplatte kopieren. *BECKERtext* ist sonst auf der Harddisk nicht lauffähig.

Die verschiedenen Möglichkeiten, eine Harddisk mit Ihrem Amiga zu verwenden, und das Einrichten von Partitions, Unterteilung der Harddisk, sind im Commodore-Anwenderhandbuch beschrieben.

Harddisks werden für diese Versionen nur von fremden Herstellern angeboten. Falls kein Handbuch dazugehört, das das Festplatten-Handling erläutert, wenden Sie sich bitte an Ihren Händler oder ziehen Sie eins der zahlreichen Bücher zum Amiga zu Rate.

Beim Amiga 2000 gibt es zwei Möglichkeiten: Entweder haben Sie eine Harddisk für den Amiga allein - in diesem Fall heißt sie *dh0:* - oder Sie teilen, sofern Ihr Rechner mit PC- oder AT-Karte ausgerüstet ist, eine PC-Harddisk zwischen PC und Amiga auf. Der Amiga-Teil der Harddisk heißt dann *jh0:*.

Das Kopieren und Vorbereiten eines Programms für die Benutzung auf einer Harddisk nennt man Installation. Die Installation ginge natürlich auch mit CLI unter Anwendung etlicher COPY- und MAKEDIR-Befehle, aber ein Installationsprogamm macht die Arbeit komfortabler.

Um *BECKERtext* auf die Harddisk zu übertragen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Starten Sie den Amiga wie gewohnt mit der *Workbench*-Diskette, die für die Harddisk-Benutzung eingerichtet ist.

2. Legen Sie die Programmdiskette (am besten das Duplikat, das Sie sich nach der Installation angefertigt haben) in das Laufwerk *df1:*. Bei Rechnern mit nur einem Laufwerk nehmen Sie bitte die *Workbench*-Diskette aus Laufwerk *df0:* und legen statt dessen die *BECKERtext*-Progamm-diskette ein.

Wichtig: Bei der Festplatteninstallation wird das Lexikon LEXIKON.LEX nicht mit in das gewählte Verzeichnis kopiert. Sie müssen es nach der Installation über das CLI oder die *Workbench* "von Hand" in Ihr *BECKERtext*-Verzeichnis kopieren.

Wenn Sie im CLI arbeiten...

... geben Sie den folgenden Befehl ein, um *BECKERtext* auf die Harddisk zu installieren:

```
beckertext:montage
```

Sobald Sie diese Eingabe mit <Return> bestätigen, startet das Montage-Programm.

Wenn Sie mit der Workbench arbeiten...

... doppelklicken Sie auf das Icon mit der Bezeichnung *BECKERtext*. Daraufhin öffnet sich ein Fenster, in dem veschiedene Icons abgebildet sind. Doppelklicken Sie nun auf den Schraubenschlüssel, der die Bezeichnung *Montage* trägt.

Auf dem Bildschirm erscheint eine Box, in der Sie aufgefordert werden, die Partition anzugeben, auf die Sie *BECKERtext* installieren möchten. Geben Sie den Namen der entsprechenden Partition, z.B. *jh0:* oder *dh0:*, ein.

Sind Sie nicht sicher oder wollen sich lieber noch einmal über die zur Verfügung stehenden Partitions informieren, klicken Sie einfach auf den *Abbruch*-Button.

Machen Sie eine falsche Angabe, nennen Sie also eine Partition, die es nicht gibt, erscheint eine entsprechende Meldung, und Sie können die Eingabe wiederholen.

Verfügen Sie über nur ein Laufwerk, läßt sich während der Installation mehrmaliges Diskettenwechseln leider nicht vermeiden. Das Betriebssystem teilt Ihnen jeweils mit, welche Diskette Sie einlegen müssen.

Ist *BECKERtext* installiert, beendet sich das Montage-Programm von allein. Nehmen Sie jetzt die *BECKERtext*-Diskette aus dem Laufwerk.

Bevor Sie mit *BECKERtext* arbeiten können, müssen Sie den Amiga neu starten. Drücken Sie gleichzeitig die drei Tasten linke <Amiga>-Taste, rechte <Amiga>-Taste und <Ctrl>.

Starten Sie wieder mit der für die Harddisk vorbereiteten Workbench-Diskette.

Arbeiten Sie im folgenden mit einer anderen Workbench-Diskette, müssen Sie hier die Startup-Sequence um folgende Zeilen

```
if exists xxx:beckertext

assign beckertext: xxx:beckertext

endif
```

erweitern. Dazu verwenden Sie vom CLI aus den Editor ED. Nähers dazu finden Sie im AmigaDOS-Handbuch. Für xxx setzen Sie die von Ihnen gewählte Partition ein, z.B. *df0:*.

Auf der Workbench-Diskette, mit der Sie während der Installation gearbeitet haben, wurden diese Zeilen automatisch ergänzt. Arbeiten Sie mit einer anderen Workbench, ergänzen Sie unbedingt die oben stehenden Zeilen. Unter dem hier definierten Namen sucht *BECKERtext* u.a. Fonts, ohne die das Programm nicht lauffähig ist.

2.3 BECKERtext starten

Die einfachste Methode, *BECKERtext* zu starten, haben Sie bei der Installation bereits kennengelernt: Das Betriebssystem wird von der *BECKERtext*-Diskette gebootet und das Programm automatisch gestartet.

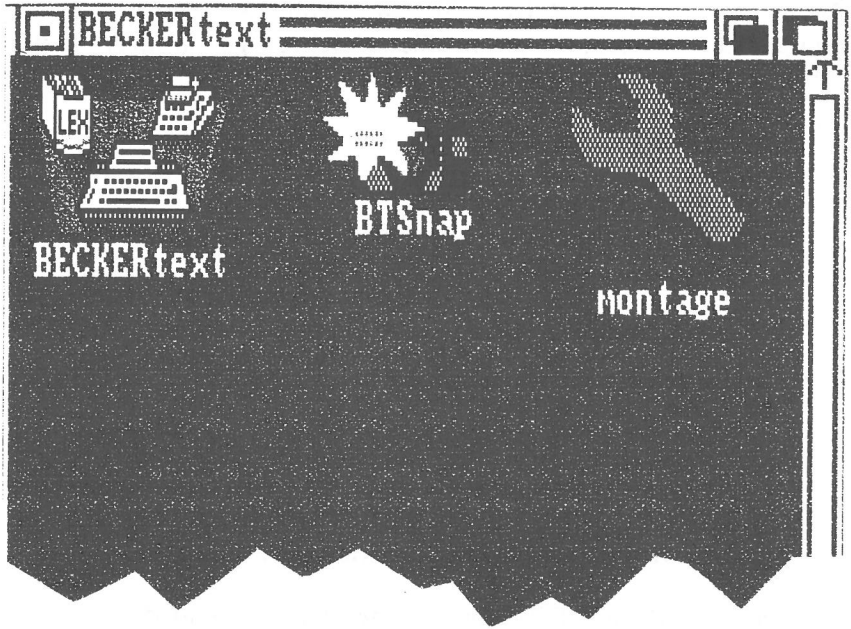

Abb. 7: Dieses Fenster erscheint, wenn Sie die BECKERtext-Diskette öffnen.

Natürlich müssen Sie, wenn Sie bereits mit einem anderen Programm arbeiten, den Rechner nicht jedesmal neu starten, um *BECKERtext* aufzurufen. Von einer fremden Workbench kann *BECKERtext* direkt durch Anklicken seines Icons gestartet werden. Mehrmaliger Diskettenwechsel bei nur einem Laufwerk ist leider nicht zu vermeiden. Das Betriebssystem teilt Ihnen jeweils mit, welche Diskette eingelegt werden muß.

Legen Sie einfach die Programmdiskette in ein Laufwerk ein. Der Amiga erkennt den Diskettenwechsel automatisch und zeichnet ein Icon der neuen Diskette auf den Bildschirm. Darunter ist der Diskettenname *BECKERtext* zu lesen. Öffnen Sie diese Diskette, indem Sie sie kurz anklicken. Jetzt öffnet sich ein Fenster.

Um *BECKERtext* zu starten, genügt ein Doppelklick auf das *BECKERtext*-Icon. *BECKERtext* wird von Diskette geladen und fordert Sie zunächst auf, einen Drucker auszuwählen.

Natürlich können Sie *BECKERtext* auch vom CLI aus starten, wenn Ihnen das lieber ist. Diese Vorgehensweise hat jedoch einen Nachteil, der sich insbesondere auf den verfügbaren Speicherplatz auswirkt. Wenn Sie ein CLI-Fenster öffnen, verbraucht dieses einen Teil des Arbeitsspeichers, den Sie während des Programmlaufes nicht verwenden können. Wenn Sie während der Arbeit mit *BECKERtext* das CLI-Fenster, von dem aus Sie *BECKERtext* gestartet haben, schließen (mit dem Befehl ENDCLI) so wird in diesem Fall auch das Programm, d.h. der laufende CLI-Prozeß sofort beendet. Das bedeutet im Klartext, daß das Programm sofort abgebrochen würde und Ihre Texte verloren wären!

Wenn Sie *BECKERtext* von der Workbench aus starten, kann Ihnen so etwas nicht passieren, d.h. Sie können während der Arbeit ruhig alle Fenster auf dem Workbench-Screen schließen, um den Speicherplatz frei zu bekommen, ohne daß dieses den Programmlauf beeinflußt. Beim Amiga 500 ohne Speichererweiterung sollten Sie *BECKERtext* möglichst immer von der Workbench aus starten und dann das Workbench-Fenster im Hintergrund schließen.

2.3.1 Druckerparameter laden

Beim ersten Programmstart müssen Sie angeben, mit welchem Drucker Sie arbeiten, damit die entsprechende Druckerparameterdatei von der Programmdiskette geladen werden kann. Dazu erscheint ein Dateiauswahlfenster, in dem alle Drucker aufgelistet sind, auf die *BECKERtext* angepaßt ist.

Klicken Sie mit der Maus den entsprechenden Druckernamen an. Wenn Sie einen Epson-Drucker oder Kompatiblen besitzen, wählen Sie die Datei *Standard*. Der Name der ausgewählten Datei wird in die unterste Zeile des Fensters, der Dateizeile, übernommen. Verlassen Sie die Box, indem Sie unten rechts das Feld *OK* anklicken oder indem Sie <Return> drücken.

Das Laden einer Druckeranpassung ist obligatorisch. Sie können dieses Fenster nicht verlassen, ohne einen Drucker anzuwählen. Sie können aber jederzeit während der Arbeit mit BECKERtext eine andere Druckeranpassung nachladen, wenn Sie einen anderen Drucker verwenden wollen.

Ist Ihr Drucker nicht in der Liste enthalten, wählen Sie die Parameterdatei, die Ihrem Drucker weitestgehend entspricht. Laden Sie im Zweifelsfall die Parameterdatei *Standard*, in der Epson-Drucker und Kompatible angepaßt sind. Um Ihren Drucker anzupassen, laden Sie später eine Parameterdatei nach und tragen abweichende Steuercodes selbst ein.

2.3.2 Textumfang eingeben

Bevor Sie mit der Arbeit beginnen können, müssen Sie in etwa den Textumfang vorgeben. Dazu öffnet sich das auf der folgenden Seite abgebildete Bildschirmfenster.

Wenn Sie den vorgegebenen Wert übernehmen möchten, bestätigen Sie bitte mit <Return> oder indem Sie das Feld *OK* anklicken. Um einen anderen Wert einzutragen, löschen Sie den Vorgabewert mit <Esc> oder <Del> und tragen die neue Zahl ein. Verlassen Sie dann die Box, indem Sie <Return> drücken oder *OK* anklicken.

Die Abfrage nach dem Textumfang ist nötig, weil *BECKERtext Amiga* das Multitasking - paralleles Arbeiten mit mehreren Programmen in verschiedenen Fenstern - unterstützt. Der Amiga erlaubt, abhängig von der Speichergröße, mehrere parallele Fenster, in denen jeweils unterschiedliche Aktionen ausgeführt werden oder verschiedene Programme laufen. Natürlich beansprucht jedes Fenster Platz im Arbeitsspeicher des Rechners. Deshalb muß gewährleistet werden, daß für Ihren Text auf jeden Fall genügend Platz im Arbeitsspeicher frei ist. Dies geschieht, indem Sie über das obenstehende Fenster entsprechende Speicherkapazität reservieren.

Wenn Sie mit einem oder zwei Lexika arbeiten wollen, sollten Sie den Textumfang nicht allzu groß wählen, da sonst kein Lexikon mehr geladen werden kann.

Der vorgegebene Wert ist gleichzeitig der Maximalwert und hängt von der Speichergröße Ihres Rechners ab, wie viele weitere Programme Sie bereits geladen haben bzw. wieviel Platz die RAM-Disk einnimmt. Pro Seite werden 4000 Zeichen reserviert. Die Angabe hat also nichts damit zu tun, wie viele Seiten der fertig formatierte Text umfaßt. Das können mehr oder weniger sein, abhängig vom gewählten Seitenlayout.

Abb. 8: **Fenster zur Bestimmung des Textumfangs**

Haben Sie die Absicht, im Verlauf der Sitzung weitere Programme nachzuladen, reservieren Sie hier bitte nur den Speicherplatz, den Sie für Ihre Arbeit als nötig erachten.

BECKERtext Amiga bietet neben anderen interessanten Möglichkeiten auch die beiden Funktionen

- gleichzeitig mit mehreren Textfenstern zu arbeiten und

- wenn ein Lexikon geladen ist, die automatische Rechtschreibprüfung zu nutzen.

Beides sind speicherintensive Funktionen, d.h. sie beanspruchen einen relaiv großen Teil des Arbeitsspeichers des Amiga, so daß der für Ihren Text verfügbare Speicher eingeschränkt wird. Wenn Sie diese Möglichkeiten nutzen möchten, bemessen Sie die Textgröße bitte nur so groß wie nötig.

2.3.3 BECKERtext verlassen

Die einfachste und schnellste Möglichkeit, die Arbeit mit *BECKERtext* zu beenden, ist das Schließfeld in der linken oberen Ecke des Bildschirms anzuklicken. *BECKERtext* öffnet dann folgendes Bildschirmfenster:

Abb. 9: Über dieses Fenster verlassen Sie BECKERtext

Zurück ins Programm ist der Default-Button. Klicken Sie diesen Button an oder drücken Sie <Return>, um den Befehl *Ende* zu unterbrechen, z.B. um Ihren Text zuerst zu speichern oder auszudrucken.

Sind Sie sicher, daß Sie *BECKERtext* verlassen möchten, klicken Sie auf *Ende*. Der Rechner schaltet zu Workbench oder CLI zurück. Damit wird der aktuelle Textspeicher von *BECKERtext* gelöscht, mit anderen Worten, Texte, die nicht auf Diskette/ Festplatte gesichert wurden, gehen verloren.

2.4 Das Grafik-Zusatzprogramm BTSNAP

Mit *BECKERtext* haben Sie die Möglichkeit, Grafiken, die im IFF-Format vorliegen, in den Text einzubinden. Diese Bilder können mit externen Mal- oder Zeichenprogrammen erstellt werden. Mit dem Zusatzprogramm BTSNAP besteht außerdem die Möglichkeit, aus anderen Programmen oder der Workbench einen beliebigen Bildschirmausschnitt zu kopieren und in *BECKERtext* einzuladen. Da BTSNAP ein völlig eigenständiges Programm ist, ergibt sich die Möglichkeit, aus nahezu allen Amiga-Programmen heraus Grafiken zu kopieren. In *BECKERtext* werden die IFF-Bilder über die Funktion *Bild* im Menü *Datei* eingelesen.

BTSNAP starten

Wenn Sie mit der Workbench arbeiten, können Sie BTSNAP wie jedes andere Programm durch Doppelklick auf sein Icon starten. BTSNAP bleibt solange aktiv, bis der Rechner ausgeschaltet wird oder Sie einen Reset durchführen.

Arbeiten Sie unter CLI, so starten Sie das Programm mit dem Befehl

```
RUN BTSNAP
```

Diesen Befehl können Sie auch in die Startup-Sequenz einfügen. Dadurch ist BTSNAP automatisch nach dem Einschalten des Rechners verfügbar.

Einmal geladen, ist die Snap-Funktion jederzeit und unter fast allen Programmen verfügbar. Aktiviert wird sie über die Tastenkombination linke <Amiga>-Taste plus <Help>. Der aktive, zu oberst liegende Screen blinkt dann kurz auf, und der Mauszeiger erscheint in Form eines Fotoapparates. Jetzt können Sie einen Bildschirmausschnitt kopieren. Bewegen Sie dazu den Auslöser des Fotoapparates auf die linke obere Ecke des Snap-Bildes. Drücken Sie die linke Maustaste, halten Sie sie gedrückt, und bewegen Sie den Mauszeiger nach rechts unten. Auf dem Bildschirm erscheint ein Rechteck, das Sie durch Bewegen der Maus

vergrößern und verkleinern können. Der umrahmte Bildschirmbereich wird als Snap-Bild gespeichert, sobald Sie die Maustaste loslassen.

Soll die Funktion unterbrochen werden, ohne das Snap-Bild zu speichern, verkleinern Sie das Rechteck, so weit es geht, und lassen Sie die Maustaste los.

Kopierte Snap-Bilder werden im IFF-Format gespeichert. Die Namensgebung für die Snap-Bilder erfolgt vom Programm nach folgendem Muster:

```
BS003.IFF
```

BS steht für BTSNAP.

003 *BTSNAP* numeriert die auf einer Diskette gespeicherten Snap-Bilder der Reihe nach durch. 003 ist das dritte *BTSNAP*-Bild auf der Diskette.

Die Snap-Bilder werden auf der RAM-Disk abgelegt. Das ist aus Geschwindigkeitsgründen die beste Möglichkeit. Wenn Sie den Rechner ausschalten oder neu booten, wird die RAM-Disk gelöscht und etwaige Snap-Bilder gehen verloren. Kopieren Sie die Bilder deshalb zuvor auf eine Diskette. Wie Sie Dateien über Workbench oder CLI kopieren, entnehmen Sie bitte Ihrem Anwender-Handbuch zum Rechner.

Wenn Sie BTSNAP vom CLI aus starten, können Sie angeben, auf welches Laufwerk *BECKERtext* die Snap-Bilder speichert. Geben Sie dazu nach dem Befehl zum Start das gewünschte Laufwerk an.

```
RUN BTSNAP DF0:
```

speichert die Snap-Bilder zum Beispiel auf der Diskette in Laufwerk *df0:*. Vergessen Sie bitte nicht den Doppelpunkt hinter der Laufswerksbezeichnung. Natürlich können Sie auch einen Diskettennamen angeben.

Wenn Sie mit BTSNAP arbeiten, wird normalerweise mit der Maus der Bereich markiert, den Sie kopieren möchten. BTSNAP bietet zusätzlich die Option, den gesamten Bildschirm zu kopieren, ohne daß Sie mit der Maus einen Bereich anwählen müssen. Diese Möglichkeit gibt es nur, wenn Sie von CLI starten und muß direkt beim Start vorgesehen werden. Geben Sie dazu nach dem Startbefehl das gewünschte Laufwerk und als dritten Parameter X ein, zum Beispiel

```
RUN BTSNAP RAM: X
```

Bei dieser Option muß das gewünschte Laufwerk auf jeden Fall angegeben werden, auch dann, wenn Sie auf die RAM-DISK speichern möchten.

Rufen Sie später die Snap-Funktion auf, wird automatisch der gesamte aktuelle Bildschirminhalt gespeichert.

3. Die erste Datei

In diesem Kapitel erläutern wir Schritt für Schritt, wie eine Textdatei angelegt wird. Dazu gehören die Texteingabe, dann die Korrektur von Tippfehlern, erste Formatierungen, anschließend das Abspeichern des Textes und der Druck.

3.1 Die Texteingabe

Nach dem Start von *BECKERtext* öffnet sich das Textfenster, und Sie können direkt mit der Texteingabe beginnen. Der Cursor, ein kleines Rechteck in der linken oberen Bildschirmecke, markiert die Position, an der Sie Textzeichen eingeben können.

Ähnlich wie bei einer Schreibmaschine tippen Sie über die Schreibtastatur des Amiga den gewünschten Text ein. Bei der Schreibmaschine wird jedes Zeichen sofort auf Papier gedruckt und kann nur mit Mühe korrigiert werden; arbeiten Sie mit Computer und Textverarbeitung, erscheinen die Zeichen erstmal nur auf dem Bildschirm, und Sie können nach Belieben verbessern, Zeichen löschen und einfügen. Erst wenn der eingegebene Text hundertprozentig in Ordnung ist, wird er auf den Drucker ausgegeben.

Wie bei der Schreibmaschine erscheinen normalerweise kleine Buchstaben, für Großbuchstaben müssen Sie den Umschalter - die Taste <Shift> - zusammen mit dem jeweiligen Buchstaben drücken.

Um ganz auf Großbuchstaben umzuschalten, drücken Sie bitte einmal die Taste <Caps Lock> an der rechten Seite der Schreibtastatur. Drücken Sie nochmals die Taste <Caps Lock>, schalten Sie wieder in den normalen Schreibmodus zurück. Wie Sie die Tippfehler korrigieren, die sich in den Text eingeschlichen haben, erläutern wir im folgenden Abschnitt. Zuvor möchten wir auf einige Besonderheiten bei der Texteingabe hinweisen.

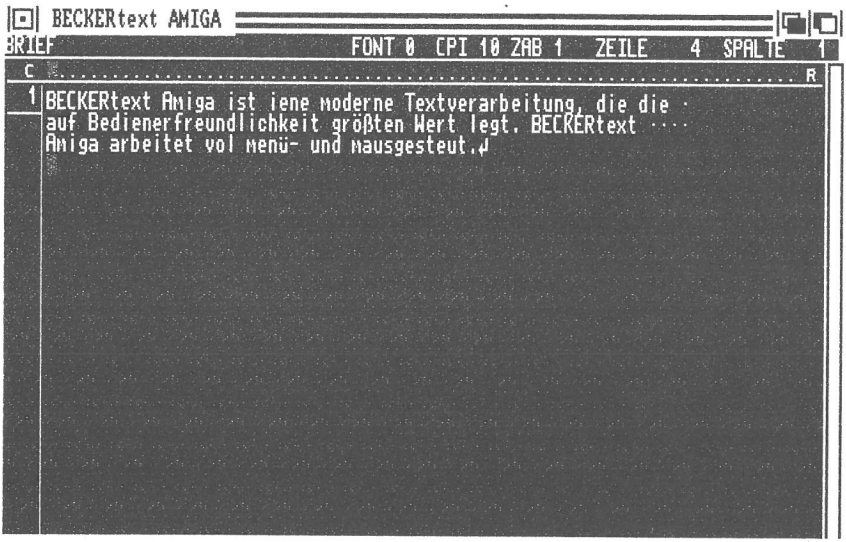

Abb. 10: Der Beispieltext

Geben Sie jetzt zunächst einmal den oben abgebildeten Beispieltext ein. Bitte widerstehen Sie der Versuchung, die Tippfehler, die Sie sicher auf den ersten Blick erkannt haben, zu korrigieren. Anhand dieser Fehler werden wir im weiteren Verlauf dieses Kapitels die Grundfunktionen von *BECKERtext Amiga* erläutern.

Automatisches Wordwrap

Bei der Eingabe des Textes wird jede Zeile erst einmal bis zum letzten Zeichen beschrieben und das Wort, das nicht mehr in die Zeile paßt, willkürlich getrennt. Sobald Sie am Wortende ein Leerzeichen eingeben, wird dieses Wort komplett in die neue Zeile herübergezogen. Diese Funktion heißt in der Fachsprache *Wordwrap.*

Automatisches Trennen

Wörter am Zeilenende trennt *BECKERtext*, soweit es möglich ist. Daß das Programm die Rechtschreibregeln berücksichtigt, versteht sich von selbst, doch sind Trennungsfehler nicht hundertprozentig auszuschließen. Fehler gibt es primär bei zusammengesetzten Wörtern.

Trennvorschläge

Mit der Tastatur Kombination <Crtl>+<Bindestrich> fügen Sie an der Cursorposition einen Trennvorschlag ein. Gerät das Wort in den Trennbereich, wird an dieser Stelle getrennt. Auf dem Bildschirm erscheint ein Unterstrich in der Farbe des Cursors und markiert den Beginn der neuen Silbe.

Wird auf diese Weise der 1. Buchstabe eines Wortes markiert, so wird das Wort einschließlich eventueller Bindestriche nicht getrennt. Von-bis-Angaben wie *Seite 11-15* stehen so auf jedem Fall in derselben Zeile.

Die Füllpunkte

Kaum eine Textzeile wird bis zum letzten Zeichen beschrieben. An die freien Stellen einer Zeile fügt *BECKERtext* zum Zeilenausgleich automatisch Leerzeichen ein. Diese vom Programm ergänzten Leerzeichen heißen Füllpunkte und werden auf dem

Bildschirm durch kleine Punkte symbolisiert. Die Füllpunkte dienen nur der Formatierung und werden selbstverständlich nicht mit gedruckt. Beim Ausdruck werden sie wie ganz normale Leerzeichen behandelt.

Die Zeilenschaltung

Wenn das Ende einer Zeile erreicht ist, springt der Cursor automatisch an den Anfang der folgenden Zeile. Bei der Texteingabe brauchen Sie auf die Zeilenschaltung also nicht zu achten - es sei denn, Sie möchten für einen Absatz eine neue Zeile beginnen. Dann schaltet <Return> in die nächste Zeile um und beendet gleichzeitig die letzte Zeile mit dem Absatzendezeichen, auf dem Bildschirm durch den abgeknickten Pfeil nach links symbolisiert. Mit <Return> lassen sich auch nachträglich Absätze und Leerzeilen in den Text einfügen.

Cursorkoordinaten

Bitte achten Sie während der Texteingabe auch einmal auf die Anzeige der aktuellen Cursorposition ganz rechts in der Infozeile: Bei jedem Zeichen, das Sie eingeben, zählt der Spaltenzähler eine Ziffer weiter. Und wenn der Cursor am Ende der Zeile in die nächste springt, erhöht sich auch der Zeilenzähler um eins.

3.2 Text korrigieren

In den Beispieltext haben sich einige Tippfehler eingeschlichen, die jetzt korrigiert werden sollen. Gleich in der ersten Zeile müssen zwei Fehler ausgemerzt werden:

- Bei *iene* sind zwei Buchstaben vertauscht und
- das Wort *die* kommt doppelt vor.

Zeichen überschreiben

Um den Dreher im *iene* zu korrigieren, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Zeigen Sie mit dem Mauspfeil auf den ersten Buchstaben des Wortes und drücken Sie die linke Maustaste. Der Cursor springt an die mit dem Mauspfeil bezeichnete Stelle.

2. Jetzt brauchen Sie nur noch die Buchstaben in der richtigen Reihenfolge einzutippen. *BECKERtext* arbeitet standardmäßig im Überschreibmodus, in dem, wie der Name schon sagt, bestehende Zeichen durch neue Eingaben überschrieben werden. Falsche Buchstaben können Sie also direkt mit den richtigen Zeichen überschreiben.

Zeichen löschen

Als nächstes müssen Sie die sogenannte "Hochzeit" beseitigen, wie ein doppelt vorkommendes Wort im druckereitechnischen Bereich genannt wird. Gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Bewegen Sie den Cursor an den Anfang des Wortes. Dazu können Sie entweder wieder die Maus oder die Cursortasten benutzen.

   Die vier Pfeiltasten im separaten Cursorsteuerblock bewegen den Cursor jeweils um einen Schritt in die entsprechende Richtung:

<Pfeil unten>	Eine Zeile nach unten
<Pfeil oben>	Eine Zeile nach oben
<Pfeil rechts>	Ein Zeichen nach rechts
<Pfeil links>	Ein Zeichen nach links

   Wenn Sie mehrmals hintereinander die Taste <Pfeil rechts> drücken, steht der Cursor an der gewünschten Stelle.

2. Drücken Sie dann bitte mehrmals hintereinander die Taste <Del>. Del löscht immer das Zeichen, auf dem der Cursor gerade steht.

Zum Löschen einzelner Zeichen können Sie auch die Taste <Backspace> benutzen. Diese Taste finden Sie ganz rechts in der Ziffernleiste über der Schreibtastatur. Zu erkennen ist sie an dem nach links zeigenden Pfeil. <Backspace> bewegt den Cursor eine Stelle nach links und radiert dabei das letzte Textzeichen aus.

Zeichen einfügen

Um den nächsten Fehler des Beispieltextes zu korrigieren, müssen Zeichen eingefügt werden: Im letzten Wort *mausgesteut* fehlen die beiden Buchstaben *er*. Mit der Taste <Ins> können Sie Leerzeichen in den Text einschieben und dann mit den fehlenden Buchstaben überschreiben:

1. Bewegen Sie den Cursor auf den letzten Buchstaben des fehlerhaften Wortes, auf das *t*.

2. Drücken Sie dann die Taste <Ins>: *BECKERtext* fügt ein Leerzeichen in den Text ein. Drücken Sie nochmal <Ins>, denn in unserem Beispiel muß Platz für zwei fehlende Buchstaben geschaffen werden.

3. Der Cursor bleibt bei dieser Aktion unverändert an der ursprünglichen Position stehen. So können Sie die beiden Leerzeichen direkt mit den fehlenden Buchstaben *er* überschreiben.

Überschreib- und Einfügemodus

Die Tippfehler sind jetzt beseitigt, vielleicht möchten Sie aber noch weitere Veränderungen am Text vornehmen, zum Beispiel Wörter ergänzen? Im ersten Satz soll es statt *moderne Textverarbeitung* jetzt *moderne, ausgereifte und leistungsfähige Textver-*

arbeitung heißen. Für diese Ergänzungen könnten Sie natürlich wieder mit <Ins> Leerzeichen einfügen - einfacher ist es aber, Sie schalten vom Überschreib- in den Einfügemodus um.

Wie schon gesagt, arbeitet *BECKERtext* standardmäßig im Überschreibmodus, in dem bestehender Text durch neue Zeichen überschrieben wird. Wenn Sie in den Einfügemodus umschalten, werden neue Zeichen in den Text eingefügt:

1. Schalten Sie in den Einfügemodus, indem Sie gleichzeitig die beiden Tasten <Shift> und <Ins> drücken. In der Infozeile leuchtet die Anzeige EINFÜGEN auf.

2. Bewegen Sie den Cursor an die Stelle, vor der neuer Text eingefügt werden soll.

3. Fügen Sie die neuen Worte *ausgereifte und leistungsfähige* in den Text ein.

Das Ergebnis ist noch nicht ganz befriedigend:

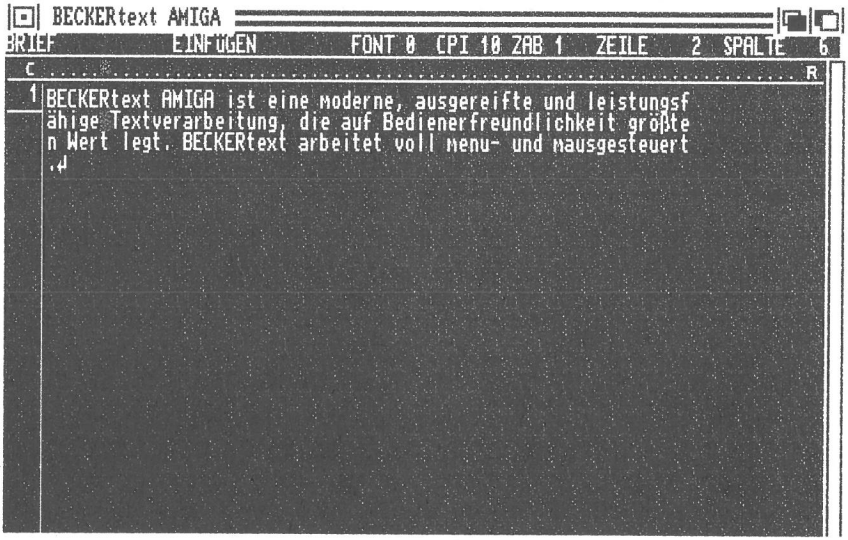

Abb. 11: Beim Arbeiten mitten im Text wird das Textformat nicht automatisch neu berechnet

Nehmen Sie im Text Veränderungen vor, wird das Format nicht automatisch neu berechnet. Dadurch entstehen willkürliche Trennungen am Zeilenende, manchmal auch eingefügte Zeilen, die mehr als zur Hälfte mit Leerzeichen gefüllt sind. Ein Tastendruck reicht, um den Text wieder ins rechte Format zu bringen: drücken Sie bitte die Taste <Help>. *BECKERtext* zeigt den Text dann wieder im richtigen Format an.

Bevor der Text gespeichert und gedruckt wird, sollen noch zwei Formatierungen ausgeführt werden.

3.3 Text formatieren

Wirkungsvolle Möglichkeiten, den Text grafisch zu gestalten, sind Druckattribute wie *kursiv*, **fett** und unterstrichen oder Einrücken im Text. Beide Möglichkeiten möchten wir am Text demonstrieren.

3.3.1 Druckattribute setzen

Als erstes soll das Wort *Bedienerfreundlichkeit* durch Fettdruck besonders betont werden. Gehen Sie bitte so vor:

1. Bewegen Sie den Cursor auf den ersten Buchstaben des gewünschten Wortes.

2. Klicken Sie zweimal kurz mit der linken Maustaste. Damit wird das Wort markiert, auf das der Mauspfeil zeigt.

2. Aktivieren Sie das Menü. Das geschieht, indem Sie die rechte Maustaste drücken und gedrückt halten. In der obersten Bildschirmzeile wird die Menüleiste mit den vier Punkten *Datei*, *Bearbeiten*, *Schrift* und *Einstellungen* sichtbar.

3. Fahren Sie mit der Maus in die Menüleiste auf den Punkt *Schrift*. Ein sogenanntes Pulldown-Menü rollt herunter. Hier sind folgende Funktionen aufgelistet:

   Schriftart
   Zeichendichte
   Zeilenabstand
   Groß/Klein

4. Bewegen Sie den Mauspfeil im Pulldown-Menü nach unten auf den ersten Punkt *Schriftart*. Dieser Name wird markiert, und an der rechten Seite des Pulldown-Menüs öffnet sich ein Untermenü, in dem die einzelnen Schriftarten aufgeführt sind.

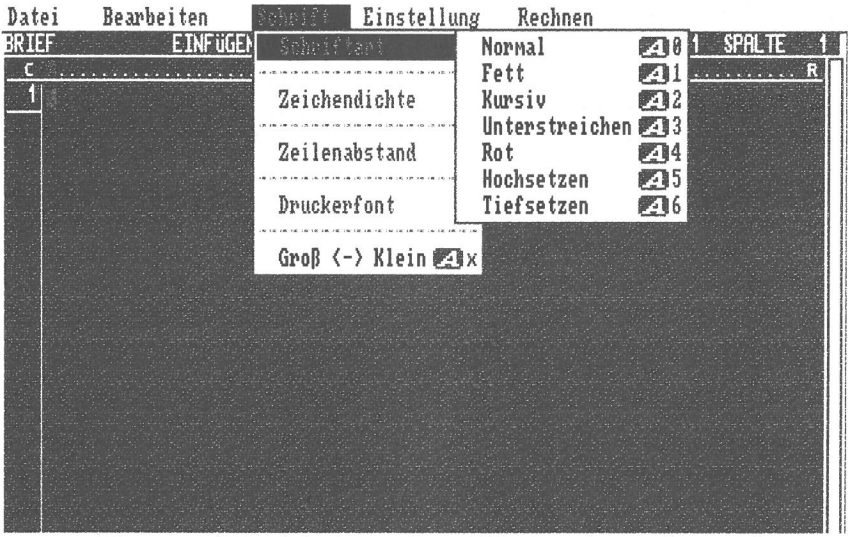

Abb. 12: Im Menü Schrift ist die Funktion Schriftart aktiviert worden.

5. Halten Sie die rechte Maustaste weiterhin gedrückt, und fahren Sie mit dem Mauspfeil waagerecht nach rechts ins Untermenü. Achten Sie darauf, daß *Schriftart* weiterhin unterlegt bleibt. Erlischt die Markierung, verschwindet auch das zu dieser Funktion gehörende Untermenü, und Sie müssen den Befehl erneut anwählen.

6. Im Untermenü bewegen Sie den Mauspfeil auf den Punkt *Fett*, der dann ebenfalls unterlegt wird. Lassen Sie dann bitte die rechte Maustaste los, damit der Befehl ausgeführt wird. Das Wort *Bedienerfreundlichkeit* erscheint jetzt in Fettschrift.

Bei *BECKERtext* gelten Druckattribute immer ab Cursorposition entweder bis zum Absatzende oder bis zum Ende des markierten Bereichs. Ist nur ein Wort markiert, wird auch nur dieses eine Wort mit dem gewählten Schriftattribut belegt.

3.3.2 Text einrücken

Als zweite Möglichkeit, den Text grafisch zu gestalten, möchten wir Ihnen den Befehl *Einrücken* vorstellen. Der letzte Satz des Beispieltextes

BECKERtext arbeitet voll menü- und mausgesteuert.

soll am linken Rand um 8 Zeichen eingerückt werden.

Der Befehl *Einrücken* wird ab Cursorzeile bis zum Absatzende ausgeführt. In unserem Beispiel soll aber nur ein Satz eingerückt werden, also muß dieser Satz einen separaten Absatz bilden. Ein Absatz wird bei *BECKERtext* durch die Taste <Return> gebildet. Bewegen Sie den Cursor an den Satzanfang und drücken Sie <Return>. Auf dem Bildschirm ist der abgeknickte Pfeil nach links das Symbol für Absatzende.

Der eingefügte Absatz bringt das Textformat wieder etwas durcheinander. Drücken Sie bitte die Taste <Help>, damit *BECKERtext* das Format dieses Absatzes neu berechnet.

Wählen Sie nun den Befehl *Einrücken* an:

1. Drücken Sie die rechte Maustaste, um das Menü zu aktivieren, und wählen Sie das Menü *Einstellung* an. Ein Pulldown-Menü mit folgenden Funktion rollt herunter:

Einrücken
Textbreite
Ausrichtung
Auto-Trenn
Tabulatoren
Einfügen
Formular
Num Lock

2. Wählen Sie bitte die oberste Funktion *Einrücken*. Es öffnet sich ein Untermenü mit den beiden Antworten

   Ein
   Aus

3. Bewegen Sie den Mauspfeil waagerecht, ohne die Markierung im Pulldown-Menü zu löschen nach rechts, und wählen Sie im Untermenü die Antwort *Ein*. Lassen Sie dann die rechte Maustaste los.

4. Das obenstehende Bildschirmfenster öffnet sich. Tragen Sie ein, um wie viele Zeichen der Text eingerückt werden soll. Vorgegeben ist der Wert 8. <Esc> löscht diesen Wert, und Sie können die gewünschte Zahl eintragen.

5. Bestätigen Sie den Befehl, indem Sie <Return> drücken oder den *OK*-Button anklicken.

Auf dem Bildschirm wird der letzte Satz jetzt entsprechend eingerückt, in unserem Beispiel um 8 Zeichen.

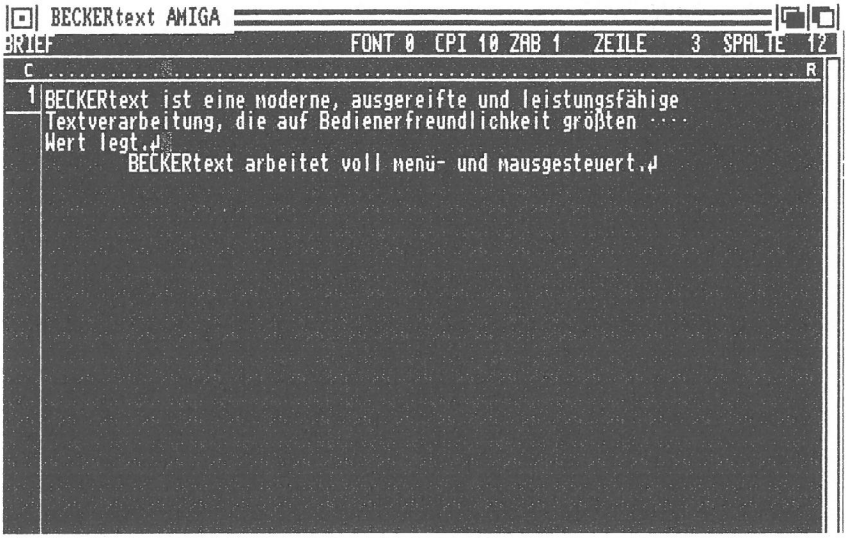

Abb. 13: Der letzte Satz wurde um 8 Zeichen eingerückt.

Soviel vorab zur Textformatierung. Die Bearbeitung des Beispieltextes soll mit Speichern und einem ersten Ausdruck abgeschlossen werden.

3.4 Text speichern

Ein eingegebener Text ist vorerst nur im Arbeitsspeicher des Computers registriert. Sobald Sie Ihren Rechner ausschalten oder *BECKERtext* verlassen, ist der Text verloren. Um ihn dauerhaft zu sichern, müssen Sie ihn auf Diskette bzw. Festplatte speichern.

Um Ihren Text zu speichern, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Drücken Sie die rechte Maustaste, um das Menü zu aktivieren. Wählen Sie bitte das erste Menü *Datei* an. Es rollt ein Pulldown-Menü herunter, das die folgenden Funktionen enthält:

   Info
   Laden
   Speichern
   Neues Fenster
   Text löschen
   Datei löschen
   Datenweg
   Modus
   Lexikon
   Ausgabe
   F-Tasten
   Fontwechsel
   Ende

2. Wählen Sie die Funktion *Speichern* an. Folgendes Bildschirmfenster öffnet sich:

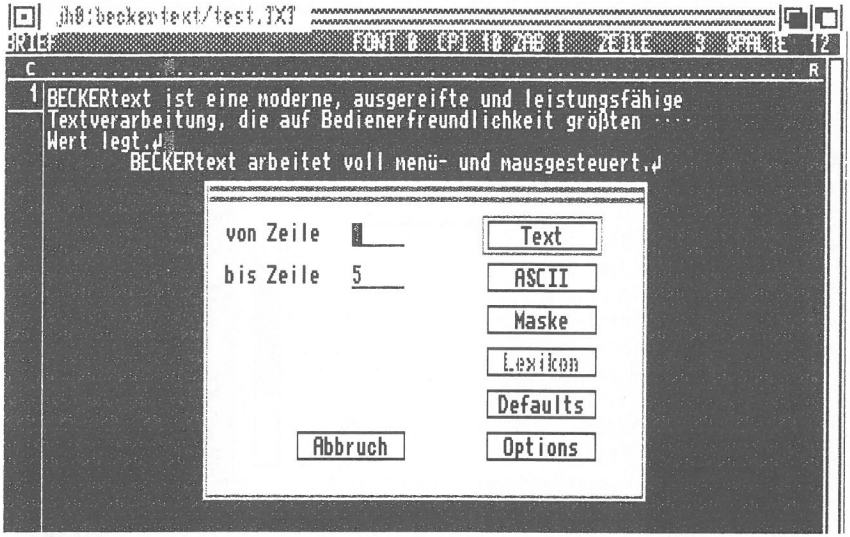

Abb. 14: Dialogbox im Befehl Speichern

Die beiden Eingabefelder auf der rechten Seite der Box sind nur dann von Bedeutung, wenn Sie nicht den ganzen Text, sondern nur einen Ausschnitt speichern möchten. Vorgegeben ist

```
von Zeile 1 bis Zeile 9999
```

Das bedeutet nichts anderes, als daß der gesamte Text gesichert wird.

Um Ihren Text zu speichern, klicken Sie auf der rechten Seite der Box den Button *Text* an. Das ist der Default-Button (zu erkennen am doppelten Rahmen), der nicht unbedingt angeklickt werden muß, sondern auch mit <Return> aktiviert werden kann.

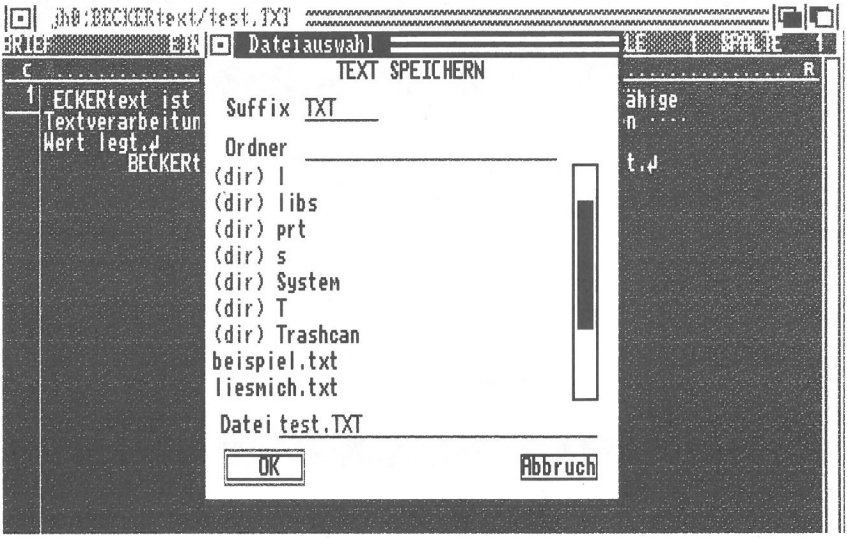

Abb. 15: Das Dateiauswahl-Fenster erscheint beim Laden und Speichern.

Nun erscheint ein sogenanntes Dateiauswahl-Fenster, das *BECKERtext* bei allen Diskettenoperation, also beim Speichern und Laden, zur Verfügung stellt. In Dateiauswahl-Fenster sind alle für die momentan aktivierte Funktion relevanten Dateien aufgelistet. In diesem Fenster würden die schon gespeicherten Texte aufgeführt. So sehen Sie, welche Dateinamen bereits vergeben sind und können den Namen für den neuen Text entsprechend wählen.

Eine genauere Erklärung des Dateiauswahl-Fensters finden Sie in Kapitel 4.3, so daß an dieser Stelle kurze Hinweise genügen sollen, wie Sie den Text speichern:

1. Zeigen Sie mit der Maus auf die Zeile *Datei* und drücken Sie die linke Maustaste. Der Cursor springt dann in diese Zeile.

2. Geben Sie über die Tastatur den Namen ein, unter dem die Datei gespeichert werden soll, zum Beispiel *Test*. Der Name darf maximal 26 Zeichen lang sein, aber kein Doppelkreuz # und kein Fragezeichen enthalten.

3. Klicken Sie bitte auf *OK*, damit der Befehl ausgeführt wird, oder drücken Sie <Return>.

Während der Rechner speichert, wird kurz ein Fenster eingeblendet, das den Speichervorgang grafisch veranschaulicht. Der Balken ist bei längeren Dateien eine Meßlatte, die zeigt, wieviel Text bereits gesichert ist. Er vergrößert sich Stückchen für Stückchen, so daß Sie den Speichervorgang kontrollieren können. Bei kurzen Dateien wird der Balken allerdings gleich in voller Länge eingeblendet.

3.5 Ein erster Ausdruck

Das Drucken gehört selbstverständlich auch ins Kapitel *erste Datei*. Prüfen Sie jetzt bitte, ob Ihr Drucker angeschlossen und betriebsbereit ist, dann kann der Ausdruck beginnen.

1. Bringen Sie das Menü *Datei* zur Anzeige. Das bereits bekannte Pulldown-Menü öffnet sich.

2. Wählen Sie jetzt bitte den Befehl *Ausgabe* an. Es erscheint ein Untermenü mit den beiden Antworten

   Liste
   Drucken

3. Bewegen Sie den Mauspfeil bitte waagerecht nach rechts ins Untermenü und wählen hier die Antwort *Drucken*. Es erscheint eine umfangreiche Dialogbox (Abb. 33).

4. Für einen Standardausdruck sind alle Parameter bereits richtig eingestellt. Starten Sie den Ausdruck, indem Sie *OK* anklicken oder <Return> drücken. Der Ausdruck beginnt sofort.

Die Einstellungen in der Dialogbox sind so gewählt, daß Sie Standardtexte drucken können, ohne etwas zu verändern. Jeweils die markierten Buttons sind eingestellt.

Die vorgegebenen Einstellungen im einzelnen:

Global aus

Gedruckt wird der im Textspeicher befindliche und auf dem Bildschirm angezeigte Text.

Alternativ: Sie stellen eine Ausgabeliste zusammen und drucken die Dateien direkt von Diskette.

Serienbrief aus

Die Serienbrieffunktion ist ausgeschaltet.

Alternativ: Sie drucken Briefe gleichen Inhalts, aber mit verschiedenen Adressen.

Inhaltsverzeichnis aus

Es wird kein Inhaltsverzeichnis erstellt.

Alternativ: Im Text sind Inhalt-Marker gesetzt, und diese werden beim Drucken bearbeitet. In diesem Fall muß die Option *Global* auf *EIN* gestellt sein, und der Text muß aus einer Ausgabeliste heraus gedruckt werden.

Stichwortverzeichnis aus

BECKERtext erstellt kein Stichwortverzeichnis.

Alternativ: Sie haben im Text Index-Marker gesetzt und lassen Sie beim Drucken bearbeiten. Auch hier muß die Option *Global* auf *EIN* gestellt sein und der Text aus einer Ausgabeliste heraus gedruckt werden.

Orientierung hoch

Das Ausgabeformat ist hoch, auch *Portrait* genannt.

Alternativ: Ihr Text wird quer gedruckt, auch *Landscape* genannt.

Ausgabemedium Drucker

Der Text wird direkt an den Drucker ausgegeben.

Alternativ: Sie speichern den druckfertigen Text in eine Datei und drucken später.

Qualtität Draft

Der Text wird in Normalschrift gedruckt.

Alternativ: Der Text wird in Schönschrift gedruckt, falls Ihr Drucker über diese Fähigkeit verfügt.

Von Seite 1 bis Seite 9999

Der gesamte Text wird gedruckt.

Alternativ: Sie geben die Seiten an, die gedruckt werden sollen.

Startseite 1

Der Text wird beginnend mit Seite 1 ausgedruckt.

Alternativ: Sie geben eine Seite an, bei der der Ausdruck beginnnen soll.

Kopien 1

BECKERtext druckt ein Exemplar.

Alternativ: Sie können hintereinander bis zu 99 Exemplare ausdrucken.

Bei Exemplar 1 starten

Diese Funktion hat nur Einfluß auf den Druck von Serienbriefen.

Alternativ: Sie geben die Nummer des Exemplars an, bei dem der Ausdruck beginnen soll.

Kapitel 5.10 *Ausgabe*, ist für Sie interessant, wenn Sie die unter *Alternativ* genannten Druckoptionen nutzen möchten. In diesem Kapitel werden Wirkung und Handhabung der einzelnen Befehle genau beschrieben.

3.6 Bildschirm löschen

Nachdem Sie den Text gespeichert und ausgedruckt haben, möchten Sie den Bildschirm sicherlich wieder frei für andere Anwendungen haben. Um den aktuellen Text vom Bildschirm und aus dem Arbeitsspeicher zu löschen, verfügt *BECKERtext* über den Befehl *Text löschen*:

1. Wählen Sie das Menü *Datei* an.

2. Aktivieren Sie im Pulldown-Menü die Funktion *Text löschen*. *BECKERtext* öffnet das untenstehende Bildschirmfenster.

3. Klicken Sie im Fenster den Button *Ja* an, um den Bildschirm zu löschen.

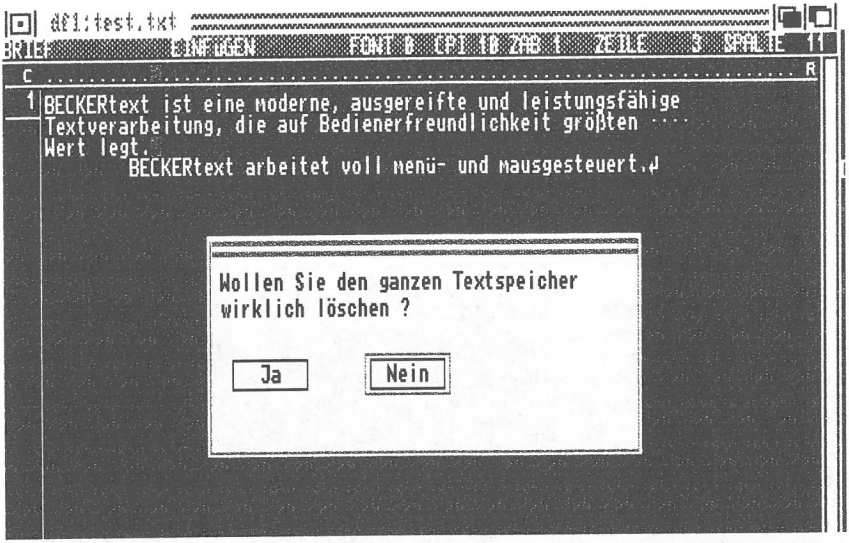

Abb. 16: Der Befehl "Text löschen" löscht Textspeicher und Bildschirm.

Wir hoffen, dieses Einführungskapitel hat Ihnen den Einstieg in *BECKERtext* leicht gemacht. In den folgenden Kapiteln finden Sie eine genaue Erklärung aller Programmfunktionen, vorab Hinweise zur Menüsteuerung und zur Handhabung der Dateiauswahl-Fenster.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg und nicht zuletzt auch eine Menge Spaß mit *BECKERtext Amiga.*

4. BECKERtext kennenlernen

Dieses Kapitel ist als Einführung in *BECKERtext* gedacht. Der erste Abschnitt erläutert den Bildschirmaufbau. Der zweite und dritte Abschnitt wendet sich an die Anwender, die detailliert nachlesen möchten, wie man Pulldown-Menüs handhabt und mit Dialogboxen, speziell Dateiauswahl-Fenstern umgeht. Der vierte Abschnitt erläutert die Editor-Funktionen.

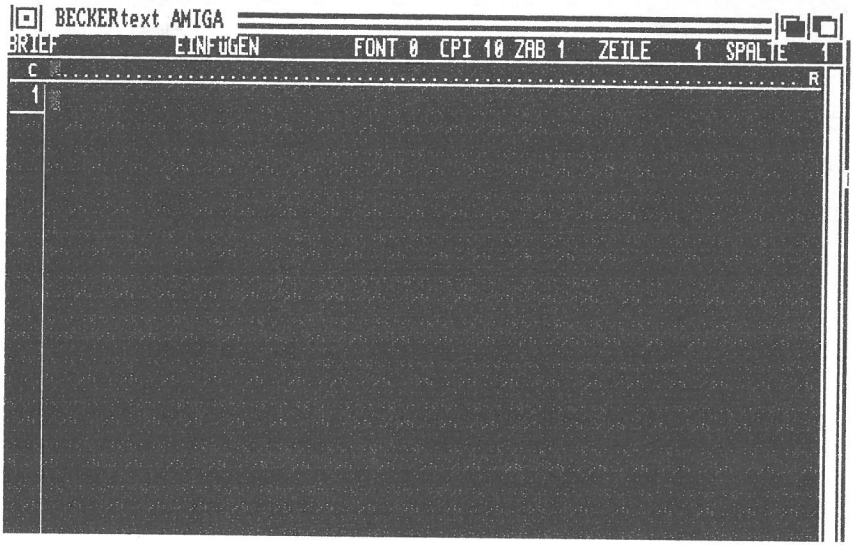

Abb. 17: Das ist das Textfenster, in dem Sie Texte eingeben und editieren.

4.1 Der Bildschirmaufbau

Nach dem Start von *BECKERtext* zeigt Ihr Monitor das Bild, das Sie auf der vorigen Seite sehen.

An der rechten Seite des Textfensters befindet sich der Verschiebebalken. Wenn Sie mit dem Mauspfeil auf diesen Balken zeichen, die linke Maustaste drücken und mit der Maus auf und ab fahren, können Sie den Cursor an eine neue Textposition verschieben.

Alle erforderlichen Informationen über das Textfenster, so zum Beispiel die Koordinaten der aktuellen Cursorposition, weiterhin der Name der aktuellen Textdatei und nicht zuletzt Tabulatoren werden in drei quer über den Bildschirm laufenden Balken angezeigt.

Die Kopfzeile

In der Kopfzeile am oberen Bildschirmrand wird der Name der gerade bearbeiteten Textdatei angezeigt. Haben Sie noch keine Textdatei gespeichert oder nachgeladen, steht hier der Programmname *BECKERtext Amiga.*

Die Infozeile

Die nächste Zeile, Infozeile genannt, informiert Sie über die aktuellen Einstellungen des Programms. Die einzelnen Anzeigen werden im Handbuch genau erläutert - und zwar dann, wenn sich aus dem Zusammenhang ergibt, was sie bedeuten und wie sie zu verändern sind. An dieser Stelle finden Sie daher nur knappe Informationen, zusammen mit dem Hinweis, an welcher Stelle des Handbuchs Sie näheres nachlesen können.

Die erste Anzeige, BRIEF, informiert Sie darüber, daß Sie im normalen Schreibmodus arbeiten. Für Programmierer verfügt *BECKERtext* über den speziellen *C-Source*-Modus. Welche Besonderheiten er bietet, steht in Kapitel 5.8.2.

Die folgende Anzeige zeigt die Kennummer des aktiven Fonts, den Sie über das Menü *Schrift* Befehl *Druckerfont* auswählen können. Lesen Sie näheres dazu bitte in Kapitel 7.4 nach. Wenn Sie noch keinen Font gewählt haben steht hier die Kennzahl 0. Die nächsten beiden Anzeigen, CPI 10 und ZAB 1, gehören zusammen. Sie geben Auskunft über das momentan eingestellte

Schriftbild. CPI, Abkürzung für characters per inch, gibt die Schriftbreite und ZAB, Zeilen-Abstand, den Abstand zwischen den einzelnen Schriftzeilen an. Welche Wirkung eine Veränderung der CPI- oder ZAB-Standardeinstellung hat, entnehmen Sie bitte Kapitel 7.2, *Zeichendichte*, bzw. 7.3, *Zeilenabstand*.

Die letzten beiden Anzeigen *Zeile* und *Spalte* gehören ebenfalls zusammen. Sie zeigen die Koordinaten der aktuellen Cursorposition an. Nach dem Start von *BECKERtext*, wenn Sie den Cursor noch nicht bewegt haben, befindet er sich in Zeile 1 und Spalte 1, wie Sie aus der Koordinatenanzeige entnehmen können.

Die Tabulatorzeile

In der Tabulatorzeile, der ersten Zeile, die quer über den Texteingabebereich verläuft, werden alle gesetzten Tabulatoren angezeigt. Über das Setzen und Löschen von Tabulatoren informieren wir Sie in Abschnitt 4.4.5, *Die Tabulatoren*.

In der Tabulatorzeile wird bei der Texteingabe und -bearbeitung ein kleiner Spaltencursor mitgeführt, der Ihnen stets die Spalte anzeigt, in der sich der Cursor befindet.

Die Menüleiste

Die Menüleiste erscheint bei *BECKERtext* ebenfalls in der obersten Bildschirmzeile. Sie wird erst dann sichtbar, wenn Sie durch Drücken der rechten Maustaste das Menü aktivieren. Solange ist die oberste Zeile für den Namen des aktuellen Textes bzw. den Programmnamen reserviert. Fünf Hauptmenüs *Datei*, *Bearbeiten*, *Schrift*, *Einstellungen* und *Rechnen* stehen zur Wahl. Es sind Pulldown-Menüs, die herunterrollen, sobald Sie mit dem Mauszeiger berührt werden.

BECKERtext arbeitet voll menügesteuert. Steuerzeichen zur Textformatierung und komplizierte Tastenkombinationen zur Ausführung eines Befehls gehören der Vergangenheit an. Sie können jede implementierte Funktion über das Menü ausführen,

die meisten Funktionen zusätzlich auch über einen Tastaturbefehl. Der folgende Abschnitt informiert Sie, wie die Menüfunktionen ausgewählt werden.

4.2 Pulldown-Menüs

Das Hauptmenü von *BECKERtext* umfaßt die Menüs *Datei*, *Bearbeiten*, *Schrift* und *Einstellung* und *Rechnen*. Wenn Sie die rechte Maustaste drücken, wird die Menüleiste in der obersten Bildschirmzeile sichtbar, und Sie können eine Funktion auswählen.

Die fünf Menüs sind sogenannte Pulldown-Menüs, die herunterrollen, sobald Sie mit dem Mauszeiger in die Menüzeile fahren und einen Menüpunkt berühren. Halten Sie die rechte Maustaste gedrückt, und fahren Sie mit dem Mauspfeil die Menüleiste entlang. Der Reihe nach rollen die jeweiligen Pulldown-Menüs herunter, und Sie bekommen einen ersten Überblick, über welche Funktionen *BECKERtext* verfügt.

Halten Sie die rechte Maustaste weiterhin gedrückt, und fahren Sie mit dem Mauszeiger ein heruntergerolltes Pulldown-Menü entlang. Der Reihe nach werden die einzelnen Menüpunkte unterlegt. Eine so markierte Funktion wird aktiviert, wenn Sie die rechte Maustaste loslassen. Um das Menü zu verlassen, ohne eine Funktion zu aktivieren, positionieren Sie den Mauspfeil so, daß keine Funktion markiert ist. Lassen Sie jetzt die rechte Maustaste los, gelangen Sie zurück ins Textfenster und das Menü verschwindet wieder.

Einige Menüfunktion öffnen ein weiteres Untermenü. Diese Funktionen sind im Pulldown-Menü in blau geschrieben. Im Menü *Schrift* öffnen zum Beispiel die ersten drei Funktionen *Schriftart*, *Zeichendichte* und *Zeilenabstand* ein solches Untermenü. Im Untermenü *Zeilenabstand* wählen Sie zum Beispiel, ob der Zeilenabstand 1, 1½ oder 2 Zeilen betragen soll:

Um aus dem Untermenü eine Funktion zu wählen, bewegen Sie den Mauspfeil aus dem Pulldown-Menü waagerecht nach rechts.

Achten Sie bitte darauf, daß die entsprechende Funktion des Pulldown-Menüs markiert bleibt: Ist die Funktion nicht mehr aktiviert, verschwindet auch das Untermenü.

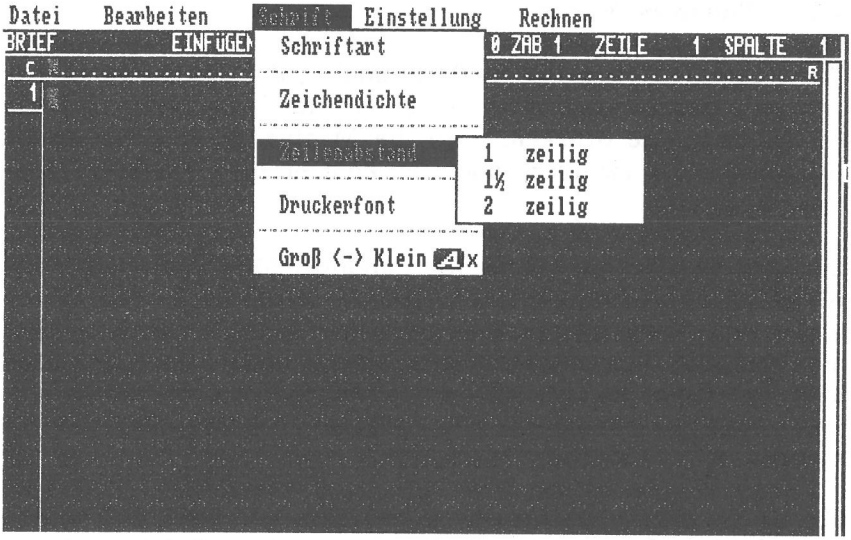

Abb. 18: Im Pulldown-Menü blau geschriebene Funktionen öffnen ein weiteres Untermenü.

Nehmen wir als Beispiel die obige Abbildung. Um einen 2-zeiligen Zeilenabstand zu wählen, haben Sie im Menü *Schrift* die Funktion *Zeilenabstand* markiert, das zugehörige Untermenü ist geöffnet. Wenn Sie den Mauspfeil jetzt schräg nach unten auf den Befehl *2 zeilig* bewegen, wird die Funktion *Zeilenabstand* deaktiviert, und das Untermenü verschwindet. Bewegen Sie den Mauspfeil deshalb zuerst waagerecht ins Untermenü, bis hier ein Befehl markiert ist, und dann erst auf den gewünschten Befehl, in unserem Beispiel *2 zeilig*. Lassen Sie dann die rechte Maustaste los, damit der Befehl ausgeführt wird.

Aufmerksam machen möchten wir auch auf die im Pulldown-Menü hell dargestellten Funktionen, zum Beispiel im Menü *Bearbeiten* die Funktion *Suchen*. Hell geschriebene Funktionen können Sie zu diesem Zeitpunkt nicht anwählen.

Hell erscheinen in den Pulldown-Menüs jeweils die Befehle, deren Anwendung gegenwärtig nicht sinnvoll ist bzw. einen Fehler provozieren könnte.

4.2.1 Menüauswahl über die Tastatur

Zahlreiche Funktionen und Befehle können sowohl über das Menü als auch direkt über die Tastatur angewählt werden. In den Pulldown- oder Untermenüs steht hinter den meisten Befehlsnamen ein Buchstabe, eine Ziffer oder ein Sonderzeichen. Wenn Sie im Menü *Schrift* die Funktion *Schriftart* anwählen, finden Sie zum Beispiel Ziffern hinter den einzelnen Befehlen: Über diese Befehlskürzel kann der zugehörige Befehl angewählt werden.

Um einen Befehl direkt über die Tastatur anzuwählen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Drücken Sie die Taste <Esc> oder die rechte <Amiga>-Taste, um in den Befehlsmodus umzuschalten.

2. Wählen Sie den gewünschten Befehl an, indem Sie das im Pulldown-Menü hinter dem Befehlsnamen stehende Kürzel eingeben. Um Fettdruck einzustellen, müßten Sie zum Beispiel die Ziffer 1 eingeben.

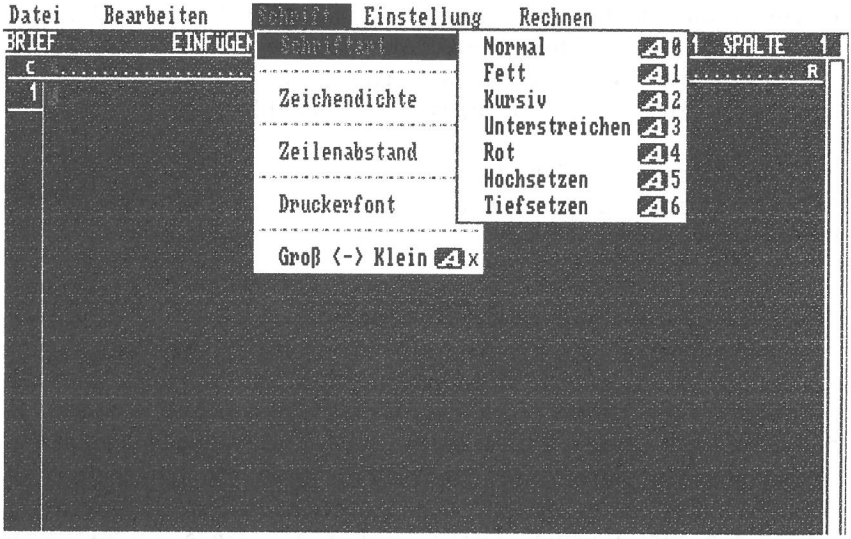

Abb. 19: Statt mit der Maus können die meisten Befehle auch direkt über die Tastatur angewählt werden.

Die rechte <Amiga>-Taste muß bei Aktivierung eines Befehls festgehalten werden, während das Kürzel eingegeben wird. Hingegen wird <Esc> gedrückt und direkt wieder losgelassen. In der Infozeile erscheint die Anzeige BEFEHL als Hinweis darauf, daß Sie nicht mehr im normalen Schreibmodus arbeiten, sondern mit dem nächsten Tastendruck einen Menübefehl zur Ausführung bringen.

4.3 Die Dateiauswahl-Fenster

Einige Befehle, zum Beispiel im Menü *Schrift*, werden sofort ausgeführt, bei anderen sind weitere Informationen erforderlich, so beim Laden oder Speichern der Name des Textes. Über sogenannte Dialogboxen fragt *BECKERtext* die notwendigen Daten ab. Sie tragen die geforderten Informationen in die Box ein oder wählen aus vorgegebenen Antworten. Es findet also quasi ein Dialog zwischen Ihnen und dem Programm statt, daher der Name Dialogbox.

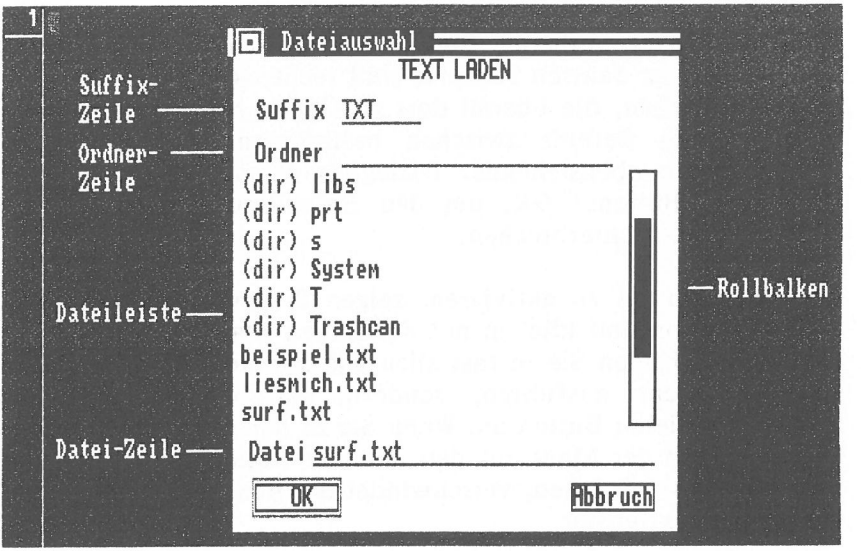

Abb. 20: Obenstehende Abbildung zeigt ein Dateiauswahlfenster, eine spezielle Dialogbox, die beim Laden und Speichern erscheint.

Zur Handhabung der Dialogboxen ein für *BECKERtext* typisches Beispiel. Aktivieren Sie bitte den Befehl *Laden*:

1. Drücken Sie die rechte Maustaste, um ins Menü zu gelangen, und bringen Sie das Menü *Datei* zur Anzeige.

2. Bewegen Sie den Pfeil auf *Laden*, und lassen Sie die rechte Maustaste los.

3. Auf dem Bildschirm erscheint das Fenster, das Sie in obiger Abbildung sehen.

Alle Dialogboxen enthalten Buttons und editierbare Eingabefelder. Buttons, zu deutsch Knöpfe, sind rechteckige, schwarz umrandete Kästchen, die überall dort zu finden sind, wo zur Ausführung eines Befehls zwischen bestimmten Alternativen zu wählen ist. In obenstehender Dialogbox sehen Sie am unteren Rand zwei Buttons: *OK*, um den Befehl zu bestätigen, und *Abbruch*, um zu unterbrechen.

Um einen Button zu aktivieren, zeigen Sie mit dem Mauspfeil auf den Button und klicken mit der linken Maustaste. Den Button *Abbruch* finden Sie in fast allen Dialogboxen. Wenn Sie eine Funktion nicht ausführen, sondern unterbrechen möchten, klicken Sie diesen Button an. Wenn Sie in der oben abgebildeten Dialogbox mit der Maus auf den *Abbruch*-Button zeigen und die linke Maustaste drücken, verschwindet die Box, und Sie arbeiten wieder im Textfenster.

Der in der Dialogbox rot umrandete Button ist der sogenannte Default-Button, der nicht unbedingt angeklickt werden muß, sondern auch mit <Return> aktiviert werden kann. In der oben stehenden Box ist das der *OK*-Button.

Eine Ausnahme bilden die vom Betriebssystem generierten Boxen, die einen Fehlerzustand anzeigen. Sie erscheinen grundsätzlich oben links und haben beide Buttons rot umrandet. Die Auswahl kann hier nur mit der Maus erfolgen.

In der obigen Abbildung ist eine spezielle Dialogbox dargestellt, nämlich das für *BECKERtext* typische Dateiauswahl-Fenster. Dateiauswahl-Fenster, auch File-Selector-Box genannt, erscheinen nur bei Diskettenoperationen, also bei Funktionen, die Daten auf Diskette/Festplatte übertragen oder von dort holen. Das kann Laden oder Speichern einer Textdatei, einer Druckerparameterdatei, einer Druckliste oder der Funktionstastenbelegung sein. Bei all diesen Funktionen erscheint das Dateiauswahl-Fenster.

Am oberen Rand des Dateiauswahl-Fensters ist zu lesen, welche Funktion Sie gerade ausführen. In unserem Beispiel ist das *TEXT LADEN*.

Des weiteren enthält das Fenster drei editierbare Zeilen, oben die beiden Zeilen *Suffix* und *Ordner*, am unteren Rand die Zeile *Datei*. Dazwischen stehen in der Dateiliste alle verfügbaren Dateien. Rechts neben der Dateiliste finden Sie einen Rollbalken, mit dem Sie den dargestellten Ausschnitt verschieben können. Last not least die Buttons *OK* und *Abbruch*, die weiter oben schon besprochen wurden.

Die durch die Linie gekennzeichnete Größe eines editierbaren Feldes sagt nichts über dessen tatsächliche Kapazität aus. Bei Feldern können Sie in der Regel mehr eingeben, als der Augenschein vermuten läßt. Sind Sie nämlich am Ende des sichtbaren Bereichs angelangt, scrollt der Inhalt nach links, und Sie können die Eingabe fortsetzen. Numerische Felder stimmen hingegen in optischer und tatsächlicher Länge überein.

Cursorbewegung im Dateiauswahl-Fenster

Den Cursor können Sie nur zwischen den drei editierbaren Zeilen hin und herbewegen. Das geschieht entweder mit der Maus oder mit der Cursortasten.

Um den Cursor mit der Maus zu bewegen, brauchen Sie nur mit dem Mauspfeil auf die entsprechende Zeile zu zeigen und die linke Maustaste zu drücken.

Weiterhin stehen die vier Pfeiltasten für die Cursorbewegung zur Verfügung:

<Pfeil oben>	Eine Eingabezeile nach oben
<Pfeil unten>	Eine Eingabezeile nach unten
<Pfeil rechts>	Ein Zeichen nach rechts
<Pfeil links>	Ein Zeichen nach links

Die Einträge in den editierbaren Zeilen bestimmen, welche Datei geladen bzw. wie die Datei gespeichert wird:

- In der *Suffix*-Zeile steht die Dateikennung, in unserem Beispiel *TXT*;

- In die *Ordner*-Zeile gehört die Laufwerksangabe bzw. der Diskettenname und der Name des Ordners; in unserem Beispiel steht hier nur die Laufwerksbezeichnung *df0*;

- In der *Datei*-Zeile steht der Name der Datei, die geladen werden soll, bzw. der Name, unter dem eine Datei gespeichert wird.

4.3.1 Das Suffix

Das Suffix ist eine Dateikennung, die *BECKERtext* automatisch beim Speichern an den eingetragenen Dateinamen anfügt. Es ist Bestandteil des Dateinamens und kennzeichnet den Typ der Datei.

BECKERtext unterscheidet durch das angehängte Suffix die verschiedenen Dateiarten, zum Beispiel Texte, Druckerparameterdateien, gespeicherte Snap-Bilder etc. Das Suffix macht es möglich, daß im Auswahlfenster immer nur Dateien des Typs aufgelistet werden, die im Moment sinnvoll sind. Bei der Funktion *Laden* über das Menü *Datei* werden standardmäßig nur Textdateien aufgelistet, bei denen das Suffix *TXT* lautet. Obgleich auf der Diskette auch Dateien mit anderen Kennungen gespeichert sind, zum Beispiel Snap-Bilder mit der Dateikennung *IFF*, werden sie nicht in die Auswahlliste aufgenommen.

Das Suffix, nach dem die Dateien selektiert werden, steht in der *Suffix*-Zeile über dem Dateiauswahl-Fenster. Die verschiedenen Dateiarten erhalten bei *BECKERtext* folgende Kennungen:

Texte:	TXT
Snap-Bilder:	IFF
Funktionstastenbelegung:	FKY
Druckerparameter:	PRT
Drucklisten:	LST
Serienbriefdateien:	MRG
ASCII-Dateien:	ASC
Sicherungskopien:	BAK

Das Suffix macht es möglich, die verschiedenen Dateien verschiedenen Programmfunktionen zuzuordnen. Je nachdem, welche Funktion Sie aktivieren, erscheint eine andere Dateiliste im Dateiauswahl-Fenster. Wenn Sie Texte laden, werden wie gesagt nur Dateien mit dem Suffix *TXT* aufgeführt, beim Laden von Snap-Bildern über die Funktion *Bild* im Menü *Bearbeiten* Dateien mit der Kennung *IFF*, beim Laden der Funktionstastenbelegung über die Funktion *F-Tasten* selektiert *BECKERtext* nach dem Suffix FKY.

Um andere als die standardmäßigen Dateien auflisten zu lassen, können Sie die *Suffix*-Zeile editieren:

<Esc>	löscht die gesamte Zeile
<Del>	löscht das Zeichen an Cursorposition
<Help>	stellt den ursprünglichen Inhalt her

Tragen Sie dann das neue Suffix ein, und drücken Sie die <Return>-Taste. *BECKERtext* selektiert eine neue Dateiliste nach dem geänderten Suffix. Um alle Dateien auf der Diskette/Festplatte anzeigen zu lassen, geben Sie das Sternchen * ein oder löschen Sie das Feld einfach mit <Esc>. Das Sternchen ist Platzhalter für beliebige Dateikennungen.

4.3.2 Ordner auswählen

In der *Ordner*-Zeile geben Sie das Laufwerk und den Ordner vor, auf den *BECKERtext* zugreifen soll.

1. An erster Stelle steht das Laufwerk, auf das zugegriffen wird: zum Beispiel *df0*: oder *df1*: für das erste oder zweite Diskettenlaufwerk oder *dh0:* bzw. *jh0:* für die Festplatte. Anstelle der Laufwerksbezeichnung können auch der Diskettenname oder sonstige symbolische Zuordnungen, die mittels ASSIGN (siehe Handbuch zu AmigaDOS) getroffen wurden, stehen. Auf Laufwerksangabe bzw. Diskettennamen folgt in jedem Fall ein Doppelpunkt.

2. Nach Diskettenname oder Laufwerksbezeichnung kann der Name eines Ordners folgen.

Auch die *Ordner*-Zeile können Sie editieren. Drücken Sie <Esc>, um die gesamte Zeile oder <Del>, um das Zeichen an Cursorposition zu löschen. Geben Sie dann die Laufwerksbezeichnung bzw. den Diskettennamen über die Tastatur ein. Dieser sogenannte Pfadname darf bis zu 40 Zeichen lang sein. Beim Eintrag

```
df0:
```

würden alle Dateien auf der Diskette in Laufwerk 0 aufgelistet, beim Eintrag

```
BEISPIEL:
```

alle Dateien auf der Diskette mit Namen *Beispiel.*

In der Dateiliste stehen zuerst alle auf der Diskette gesicherten Ordner. Sie sind an dem Zusatz *(dir)* vor dem Namen zu erkennen. Um zu sehen, welche Dateien in einem Ordner gespeichert sind, zeigen Sie mit dem Mauspfeil auf den gewünschten Ordner und klicken mit der linken Maustaste. Der angewählte Name wird in die Ordner-Zeile übernommen. Die Dateiliste wird korrigiert und zeigt jetzt, welche Dateien im angewählten Ordner gesichert sind, vorab die "Ordner im Ordner", dann die Dateien.

Um in einen weiteren Unter-Ordner zu verzweigen, wählen Sie den gewünschten Ordner entweder aus der Dateiliste oder tragen den Namen über die Tastatur ein. Für den Fall, daß Sie die Namen eintippen, beachten Sie bitte, daß vor jedem Unter-Ordner ein Schrägstrich stehen muß.

BECKERtext merkt sich den Ordner, mit dem Sie zuletzt gearbeitet haben und öffnet ihn automatisch, wenn Sie den entsprechenden Speicher- oder Lade-Befehl das nächste Mal anwählen.

4.3.3 Den Dateinamen vorgeben

In die *Datei*-Zeile am unteren Rand des Fensters gehört der Dateiname. Beim Laden können Sie den Namen aus der Dateiliste auswählen. Dies geschieht, indem Sie mit dem Mauspfeil auf den gewünschten Namen zeigen und die linke Maustaste drücken. Der Name wird markiert und in die *Datei*-Zeile übernommen. Um die Datei zu laden, brauchen Sie dann nur noch die <Return>-Taste zu drücken oder den Button *OK* anzuklicken.

Um eine Datei das erste Mal zu speichern, müssen Sie in die *Datei*-Zeile den Dateinamen eintragen. Falls Sie sich verschrieben haben:

<Backspace>	löscht das Zeichen vor dem Cursor
<Del>	löscht das Zeichen an Cursorposition
<Esc>	löscht die gesamte Eingabezeile
<Help>	stellt ursprünglichen Inhalt wieder her

Damit die Datei gespeichert wird, drücken Sie <Return> oder klicken Sie den *OK*-Button an.

Haben Sie eine Datei geladen und möchten Sie dann wieder abspeichern, ist der Dateiname bereits in der Datei-Zeile vorgegeben. Um die Datei wieder unter demselben Namen zu speichern, brauchen Sie nur noch mit <Return> zu bestätigen.

4.3.4 Dateiliste und Rollbalken

In der Dateiliste sind alle Dateien aufgeführt,

- die das angegebene Suffix tragen und
- im genannten Ordner der angesprochenen Diskette gesichert sind.

Zuerst werden die Ordner aufgelistet. Sie sind durch den Zusatz *(dir)* vor dem Namen zu erkennen. Dann folgen in alphabetischer Reihenfolge die gesicherten Dateien.

Rechts von der Dateiliste finden Sie den Rollbalken, mit dem Sie den aktuellen Ausschnitt verschieben können. In der Dateiliste haben maximal 9 Einträge Platz. Sind mehr Ordner und Dateien gesichert, können Sie mit dem Rollbalken die angezeigten Dateien nach oben oder unten scrollen lassen. Bei 9 oder weniger Dateien hat der Rollbalken natürlich keine Wirkung.

Das kleine Quadrat im Rollbalken symbolisiert die Position, die der im Fenster dargestellte Ausschnitt innerhalb der gesamten Dateiliste einnimmt. Um den angezeigten Ausschnitt zu verschieben, zeigen Sie mit dem Mauspfeil auf das Quadrat, drücken Sie die linke Maustaste und halten sie gedrückt. Bewegen Sie jetzt den Mauspfeil nach oben bzw. unten, scrollt die Dateiliste entsprechend mit.

4.3.5 Das Schließfeld

Das Schließfeld finden Sie in der linken oberen Ecke des Dateiauswahl-Fensters. Wenn mehrere Ordner ineinander verschachtelt sind, bringt Sie das Schließfeld jeweils in die nächst höhere Ebene.

Dazu ein Beispiel: Auf der Diskette in Laufwerk 0 haben Sie den Ordner *Text*, darin den Unter-Ordner *Brief* und darin einen weiteren Unter-Ordner *Rechnung* angewählt. Der vollständige Eintrag in der Ordner-Zeile lautet also:

```
df0:Text/Brief/Rechnung
```

Klicken Sie das Schließfeld an, gelangen Sie in dieser Hierarchie in die nächst höhere Ebene, nämlich

```
df0:Text/Brief
```

Klicken Sie das Schließfeld ein zweites Mal an, kommen Sie wieder eine Ebene höher, nämlich in den Ordner

```
df0:Text
```

Von dort aus erreichen Sie die oberste Ebene. Die Dateiliste wird jeweils neu erstellt und zeigt stets die im aktuellen Ordner gesicherten Dateien und Sub-Ordner an.

4.3.6 Diskettenwechsel

Einen Diskettenwechsel im aktuellen Laufwerk registriert *BECKERtext* automatisch. In der Dateiliste werden automatisch Ordner und Dateien der neuen Diskette aufgeführt - dabei berücksichtigt *BECKERtext* die Einträge in der *Suffix*- und *Ordner*-Zeile.

4.4 Texte editieren und korrigieren

In diesem Abschnitt möchten wie Ihnen die Möglichkeiten zum Editieren und Korrigieren der Texte vorstellen. Dazu gehört u.a. die Cursorbewegung im Text, Zeichen einfügen und löschen und der Umgang mit Tabulatoren.

4.4.1 Cursorbewegung im Text

Den Cursor einfach und schnell an jede beliebige Stelle des Eingabebildschirms bewegen zu können, ist Voraussetzung für leichtes Editieren und Korrigieren eines Textes. Bei *BECKERtext* können Sie den Cursor entweder direkt mit der Maus positionieren, oder Sie bewegen ihn mit den Cursortasten. Der Cursor läßt sich nur innerhalb des Textes bewegen, also nicht über die definierte Textbreite hinaus.

Cursorbewegung mit der Maus

1. Bewegen Sie die Pfeilspitze des Mauszeigers an die Position, an die der Cursor springen soll.

2. Klicken Sie mit der linken Maustaste; der Cursor springt sofort an die von der Mausspitze bezeichnete Textstelle.

Benutzen Sie den Verschiebebalken am rechten Rand des Eingabebildschirms, um sich im Text schnell zu bewegen oder zu blättern.

Die Maus ist das ideale Mittel, um jede beliebige Textstelle auf Anhieb zu erreichen, auch wenn sie von der momentanen Cursorposition weiter entfernt ist. Aber auch mit den Cursortasten kann der Cursor schnell positioniert werden.

Cursorbewegung mit den Cursortasten

Die Cursortasten sind im Tastenblock an der rechten Seite der Tastatur zusammengefaßt. Außerdem verfügt der Amiga über einen zweiten Cursorsteuerblock, der nur die vier Pfeiltasten <Pfeil unten>, <Pfeil oben> und <Pfeil rechts>, <Pfeil links> enthält.

Der Tastenblock an der rechten Seite der Tastatur ist zwischen Cursorsteuerung und Ziffernausgabe umschaltbar. In erster Präferenz ist dieser Block mit der Cursorsteuerung belegt. Um auf Ziffernausgabe umzuschalten, drücken Sie die Tastenkombination <Alt>+<NumL>. *BECKERtext* macht in der Infozeile mit

der Anzeige NUM darauf aufmerksam. Wenn Sie nun eine Taste drücken, erscheint die entsprechende Ziffer auf dem Bildschirm. Um den Tastenblock wieder auf Cursorsteuerung umzuschalten, drücken Sie die Tastenkombination <Alt>+<NumL> ein zweites Mal.

Ohne Umschaltung dient der Tastenblock der Cursorsteuerung. Im einzelnen bewirken die Tasten folgende Cursorbewegung:

<2> / <Pfeil unten>	Eine Zeile nach unten
<8> / <Pfeil oben>	Eine Zeile nach oben
<6> / <Pfeil rechts>	Ein Zeichen nach rechts
<4> / <Pfeil links>	Ein Zeichen nach links

Zusammen mit der Taste <Shift> gedrückt, erreichen Sie mit den vier Pfeiltasten folgende Cursorbewegungen:

<Shift>+<Pfeil rechts>	Anfang des nächsten Wortes
<Shift>+<Pfeil links>	Ende des vorhergehenden Wortes
<Shift>+<Pfeil oben>	Eine Bildschirmseite nach oben
<Shift>+<Pfeil unten>	Eine Bildschirmseite nach unten

Gleichzeitig mit der Taste <Ctrl> gedrückt, ermöglichen die Pfeiltasten weitere Cursorbewegungen:

<Ctrl>+<Pfeil rechts>	Ende der aktuellen Zeile
<Ctrl>+<Pfeil links>	Anfang der aktuellen Zeile
<Ctrl>+<Pfeil oben>	Anfang des vorherigen Absatzes
<Ctrl>+<Pfeil unten>	Anfang des nächsten Absatzes

Weiterhin stehen folgende Tasten für die Cursorbewegung zur Verfügung:

<Home>	Anfang der 1. Bildschirmzeile
<End>	Anfang der letzten Zeile
<Pg Up>	Eine Bildschirmseite nach oben
<Pg Dn>	Eine Bildschirmseite nach unten
<Shift>+<Home>	Textanfang
<Shift>+<End>	Textende

Beim Amiga 500/1000 sind die Tasten mit den Ziffern 0 bis 9 beschriftet. Die Funktion in *BECKERtext* ist dennoch die gleiche. Folgende Tabelle zeigt, wie Ziffern- und Cursortasten einander zugeordnet sind:

<7> -> <Home>
<1> -> <End>
<9> -> <Pg Up>
<3> -> <Pg Dn>

4.4.2 Zeichen löschen: <Backspace>/<Del>

Backspace

Wenn Sie gleich beim Schreiben einen Tippfehler bemerken und das oder die zuletzt eingegebenen Zeichen löschen möchten, drücken Sie <Backspace>. Diese Taste setzt den Cursor nach links und "radiert" das oder die letzten Zeichen aus.

Delete

Bei Fehlern mitten im Text löschen Sie die falschen Zeichen genausogut mit <Del>. Diese Taste löscht das Zeichen, auf dem der Cursor steht. Beim Amiga 500/1000 ist diese Taste mit einem Punkt versehen.

Delete plus Shift

<Del> zusammen mit der <Shift>-Taste gedrückt, löscht je nach Position des Cursors ein Wort, einen Teil eines Wortes oder ein Leerzeichen.

Steht der Cursor auf dem ersten Zeichen eines Wortes, wird das Wort und eventuell folgende Füllpunkte gelöscht.

Beispiel:

Fehler bitte korrigieren!
Fehler korrigieren!

Steht der Cursor in einem Wort, werden alle Zeichen ab Cursorposition gelöscht.

Beispiel:

Fehler bitte korrigieren!
Fe bitte korrigieren!

Steht der Cursor auf einem Leerzeichen, wird nur das Leerzeichen gelöscht.

Beispiel:

Fehler_bitte korrigieren!
Fehlerbitte korrigieren!

Delete plus Control

<Del> zusammen mit <Ctrl> gedrückt, löscht die Zeile, in der der Cursor steht.

Mit <Delete> in Verbindung mit <Control> oder <Shift> sind mehrere Sätze oder ein Absatz schnell aus dem Text entfernt. Geht es aber um größere Passagen, kommen Sie mit dem Befehl *Löschen* im Menü *Bearbeiten* schneller ans Ziel.

4.4.3 Überschreib- und Einfügemodus

Standardmäßig arbeitet *BECKERtext* im Überschreibmodus, in dem bereits eingegebener Text durch neue Zeichen überschrieben wird. Falsche Buchstaben können Sie also direkt mit den richtigen Zeichen überschreiben.

Um Ergänzungen in den Text einzubauen, gibt es den Einfügemodus. Je nachdem, ob Sie nur einzelne Zeichen oder mehrere Wörter oder sogar Sätze in den bestehenden Text neu eingliedern möchten, bietet *BECKERtext* Ihnen zwei Alternativen:

- Einfügen von Leerzeichen mit der Taste <Ins>
- Umschalten in den Einfügemodus

Einfügen mit <Ins>

Sollen nur wenige Zeichen in den Text eingefügt werden, ist das Einschieben von Leerzeichen mit <Ins>, beim Amiga 500/1000 die Taste <0>, der schnellere Weg - vorausgesetzt, Sie haben den Cursorsteuerblock nicht auf Ziffernausgabe umgestellt. In diesem Fall erscheint statt des Leerzeichens die Ziffer 0.

Um Leerzeichen in den Text einzufügen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Bewegen Sie den Cursor mit der Maus oder den Pfeiltasten auf das Zeichen, vor dem die Leerzeichen eingefügt werden sollen.

2. Drücken Sie die Taste <Ins>. An Cursorposition wird ein Zeichen eingefügt und der folgende Text entsprechend eine Stelle nach rechts verschoben.

3. Der Cursor bleibt unverändert an seiner ursprünglichen Position, so daß Sie die eingefügten Leerzeichen gleich mit den fehlenden Buchstaben überschreiben können.

<Ins> können Sie auch nutzen, um mehrere Zeilen in bestehenden Text einzufügen:

1. Bewegen Sie den Cursor in die Zeile, vor die eine Leerzeile eingefügt werden soll.

2. Drücken Sie gleichzeitig die Tasten <Ctrl>+<Insert>. Über der Cursorzeile wird eine neue Zeile eingefügt.

3. Überschreiben Sie die neuen Zeilen mit dem gewünschten Text.

Umschalten in den Einfügemodus

Um mehrere Wörter oder ganze Sätze im Text zu ergänzen, können Sie in den Einfügemodus umschalten. In diesem Modus überschreiben neue Zeichen den bestehenden Text nicht mehr, sondern werden, wie der Name schon sagt, eingefügt.

Um in den Einfügemodus zu schalten, drücken Sie gleichzeitig <Shift> und die Taste <Ins>. In der Infozeile macht Sie die Anzeige *EINFÜGEN* auf den geänderten Modus aufmerksam. Sie können jetzt beliebig lange Einschübe in den bestehenden Text einbauen.

Um vom Einfüge- in den Überschreibmodus zurückzuschalten, drücken Sie ein zweites Mal <Shift>+<Ins>.

4.4.4 Geschützte Leerzeichen

Geschütze Leerzeichen geben Sie bei *BECKERtext* über <Shift>+<Leertaste> ein. Auf dem Bildschirm werden sie durch einen kleinen tiefgestellten Winkel $_{v}$ symbolisiert.

Geschützte Leerzeichen setzen einen festen Wortzwischenraum, der auch bei Umformatierungen nicht geändert wird. Worte, zwischen denen geschützte Leerzeichen stehen, werden als zusammengehöriger alphanumerischer Ausdruck behandelt. So interpretiert *BECKERtext* den Namen *Software*$_{v}$*GmbH*$_{v}$*&*$_{v}$*Co* als ein zusammenhängendes Wort, das auch am Zeilenende nicht getrennt wird.

Geschütze Leerzeichen sind noch in anderer Hinsicht relevant: Wählen Sie im Menü *Schrift* das Druckbild *Blocksatz*, fügt

BECKERtext zum Zeilenausgleich, wo bereits Leerzeichen stehen, weitere Leerzeichen ein. An der Position von geschützten Leerzeichen werden keine Leerzeichen eingefügt.

4.4.5 Tabulatoren

Tabulatoren sind markierte Spaltenpositionen, die mit dem Cursor angesprungen werden. Bemerkbar sind die Tabulatoren erst, wenn Sie die <Tab>-Taste drücken: Der Cursor springt genau bis zur nächsten Tabulatorposition, auch Tabulator-Stopp und kurz Tab-Stopp genannt. Ist in der aktuellen Zeile kein Tabulator gesetzt, springt der Cursor an den Anfang der nächsten Zeile.

Unentbehrlich sind Tabulatoren beim Schreiben von Tabellen und Listen, garantieren sie doch, daß die einzelnen Spalten bündig untereinander stehen.

Tabulatoren werden mit der Maus direkt in die Tabulatorzeile, der Zeile unterhalb der Kopfzeile, gesetzt.

1. Zeigen Sie mit dem Mauspfeil auf die Position, an der ein Tabulator stehen soll.

2. Drücken Sie die linke Maustaste. An der gewählten Position wird ein Texttabulator (T) gesetzt. Beim zweiten Klicken wird aus dem Texttabulator ein Dezimaltabulator (D). Das dritte Klicken löscht den Tabulator.

Standardmäßig wird die Tabulatorzeile eingeblendet. Über die Funktion *Tabulatoren* im Menü *Einstellung* kann die Zeile aus- und wieder eingeschaltet werden. Ein kleiner Cursor in der Tabulatorzeile markiert die augenblickliche Position des Cursors im Text.

Texttabulatoren erleichtern das Schreiben von Tabellen, Listen und Rechnungen, kurz alle Anwendungen, bei denen Spalten genau untereinander stehen sollen.

An Dezimaltabulatoren werden Zahlen dezimalpunktgerecht ausgerichtet. Geben Sie an einer Tabulatorposition Zahlen ein, be-

wegt sich der Cursor nicht wie sonst nach rechts, sondern die Zahl wird nach links verschoben. Das geschieht solange, bis Sie zur Abtrennung der Dezimalstellen einen Punkt oder ein Komma eingeben. Erst dann setzt sich die Eingabe wie gewohnt nach rechts fort. Dezimaltabulatoren müssen Sie insbesondere auch dann verwenden, wenn Sie die umfassenden Rechenfunktionen von *BECKERtext Amiga* nutzen möchten. Näheres dazu finden Sie in Kapitel 8 "Rechnen".

Durch Klicken in der Tabulatorzeile können Sie in regelmäßigen Abständen Tabulatoren setzen bzw. alle Tabulatoren löschen:

- Klicken Sie das *C* (Clear) zu Beginn der Tabulatorzeile an, um alle Tabulatorstopps zu löschen.

- Klicken Sie auf *R* (Repeat) am rechten Ende der Tabulatorzeile, um in regelmäßigen Abständen Tab-Stopps zu setzen.

Klicken Sie *R* an, überprüft *BECKERtext* die ersten 20 Stellen der Tabulatorzeile, ob ein Tab-Stopp gesetzt ist. Wird ein Tabulator gefunden, setzt *BECKERtext* weitere Tabulatoren in diesem Abstand. Ein Beispiel: In Spalte 8 steht ein Tabulator. *BECKERtext* plaziert die nächsten Tabulatoren automatisch in Spalte 16, 24, 32 etc.

Findet *BECKERtext* keinen Tabulatorstopp, wird in jeder dritten Spalte ein Texttabulator (T) gesetzt.

4.4.6 Füllpunkte

Die wenigsten Zeilen des Textes sind wirklich bis zum letzten Zeichen beschrieben. Bei einer Zeilenbreite von 60 Zeilen schwankt die Anzahl der tatsächlich in einer Zeile stehenden Zeichen in der Regel zwischen 55 und 60. Die fehlenden Zeichen ergänzt *BECKERtext* selbständig durch Leerzeichen. Diese vom Programm zum Zeilenausgleich aufgefüllten Leerzeichen werden Füllpunkte genannt und auf dem Bildschirm durch kleine Punkte symbolisiert. Beim Ausdruck werden Füllpunkte wie ganz normale Leerzeichen behandelt.

Füllpunkte dienen ausschließlich der Formatierung und werden bei der Bearbeitung des Textes wo nötig ergänzt bzw. wieder gelöscht. Sie können sich also nicht auf die Füllpunkte verlassen: Bei Umformatierungen verschwinden sie möglicherweise wieder.

Wenn Sie am Textende arbeiten, wird der neu eingegebene Text stets richtig formatiert. Beim Arbeiten mitten im Text führt *BECKERtext* aber keine automatische Formatberechnung durch. Zum Zeilenausgleich fügt *BECKERtext* unter Umständen zahlreiche Leerzeichen ein. In diesem Fall sind die Füllpunkte eine verläßliche Hilfe: Sie zeigen an, wo das Programm selbständig Leerzeichen ergänzt hat, und machen darauf aufmerksam, daß der bearbeitete Abschnitt vor dem Drucken unbedingt mit <Help> neu formatiert werden muß.

4.4.7 Absatz neu formatieren

Vom Schreiben am Textende sind Sie gewohnt, daß automatisch richtig formatiert und Wordwrap durchgeführt wird: *BECKERtext* übernimmt ein Wort, das nicht mehr in die letzte Zeile paßt, in die nächste Zeile. Arbeiten Sie an anderer Stelle als am Textende, geschieht das nicht.

Wenn Sie den bestehenden Text überschreiben oder neue Wörter oder Sätze einfügen, wird jede Zeile bis zum letzten Zeichen beschrieben und das Wort am Zeilenende willkürlich getrennt. Dann schaltet *BECKERtext* in die nächste Zeile um, aber ohne das angefangene Wort mit herüberzuziehen. Wenn Sie nachträglich mit <Return> einen neuen Absatz in den Text einfügen, können Zeilen entstehen, die fast ausschließlich mit Füllpunkten besetzt sind. Bei dieser Methode muß keine neue Formatberechnung durchgeführt werden, und Sie können Passagen ohne zeitliche Verzögerung in den Text einfügen.

Vor dem Drucken muß der Absatz, in dem Sie Änderungen vorgenommen haben, dann aber auf jeden Fall neu formatiert werden. Denn *BECKERtext* druckt prinzipiell das, was auf dem Bildschirm zu sehen ist. Leerzeichen oder Füllpunkte auf dem Bildschirm bedeuten entsprechende Textlücken beim Ausdruck.

Der Absatz, in dem der Cursor steht, kann auf Tastendruck neu formatiert werden. Positionieren Sie den Cursor beliebig in diesem Absatz, und drücken Sie die Taste <Help>. Für den Absatz, in dem der Cursor steht, berechnet *BECKERtext* das Bildschirmformat neu: Das Wordwrap wird nachträglich ausgeführt, und eventuell überzählige Füllzeichen werden gelöscht. Bei sehr großen Absätzen kann die Formatberechnung einige Sekunden dauern.

4.4.8 Seitenumbruch

Bei längeren Texten, die über mehrere Seiten gehen, zeigt *BECKERtext* den Seitenumbruch an. Wenn eine neue Seite beginnt, erscheint im Balken an der linken Seite des Textfensters ein waagerechter Strich, versehen mit der Nummer der neuen Seite.

Die Länge einer Seite errechnet *BECKERtext* aus den im Formular eingestellten Parametern *Bedruckbare Höhe* und *Zeilenvorschub* und dem im Menü *Einstellungen* gesetzten Zeilenabstand (1, 1½ oder 2). Nicht immer ist der vom Programm errechnete Seitenumbruch günstig. Er kann unmittelbar nach einer Überschrift oder nach der ersten Zeile eines Absatzes erfolgen. Um das zu korrigieren, können Sie einen unbedingten Seitenumbruch setzen. *BECKERtext* beginnt dann in dieser Zeile eine neue Seite und berechnet ab da den Seitenumbruch neu:

1. Bewegen Sie die Maus parallel zu der Zeile, mit der die neue Seite beginnen soll, in den Balken an der linken Seite des Textfensters.

2. Klicken Sie mit der linken Maustaste. *BECKERtext* setzt an Position des Mauszeigers einen unbedingten Seitenumbruch. Im Balken erscheint ein waagerechter Strich versehen mit der Nummer der neuen Seite.

Möchten Sie einen unbedingten Seitenumbruch wieder löschen, klicken Sie mit der Maus die Markierung im Balken an.

Durch Anklicken des oberen Feldes schalten Sie den Seitenumbruch und eventuell vorhandene Texteffekte an und aus. Bei sehr großen Texten wird dadurch das Scrollen und Blättern im Text beschleunigt.

4.4.9 Block markieren

Um die Blockfunktionen *Verschieben*, *Kopieren* und *Löschen* ausführen zu können, muß zuvor ein Block markiert sein. Blockmarkierung ist aber auch in Hinblick auf Formatierungen wie besondere Schriftattribute, Schrift- und Textbreite relevant: Alle Formatbefehle werden ab Cursorposition bis zum Absatzende bzw. wenn ein Block markiert ist, bis zum Blockende ausgeführt.

Zeilenweise markieren

Eine Möglichkeit, Text zu markieren, ist das zeilenweise Markieren. In diesem Fall kommen Sie sogar ohne den Befehl *Block* aus. Beachten Sie aber bitte, daß in diesem Fall der Text von oben nach unten markiert wird:

1. Bewegen Sie den Mauszeiger in die Zeile, in der die Markierung beginnen soll.

2. Drücken Sie die linke Maustaste und halten Sie sie gedrückt.

3. Bewegen Sie den Cursor nach unten bis in die Zeile, in der die Markierung enden soll. Sobald Sie die Maus bewegen, erscheint ein Rechteck auf dem Bildschirm. Alle Zeilen, die das Rechteck berührt, werden markiert.

4. Lassen Sie die Maustaste los, wenn das Rechteck die letzte zu markierende Zeile berührt. Jetzt wird der Textausschnitt revers angezeigt.

Solange das Rechteck auf dem Bildschirm zu sehen ist, können Sie die Funktion unterbrechen: Bewegen Sie den Mauszeiger bei gedrückter Maustaste nach oben. Das Rechteck verschwindet, sobald Sie mit dem Mauszeiger über den oberen Rand geraten.

BECKERtext arbeitet bei den Blockoperationen wesentlich schneller, wenn nur vollständige Zeilen markiert sind. Kopieren, verschieben oder löschen Sie Blöcke, die mitten in der Zeile beginnen oder enden, muß das Textformat für die entsprechenden Absätze völlig neu berechnet werden - und das kostet Zeit. Da *BECKERtext* zeilenorientiert arbeitet, können Blöcke, die nur aus vollständigen Zeilen bestehen, ohne Zeitverzögerung kopiert, verschoben und gelöscht werden.

Markieren durch Doppelklick

BECKERtext bietet auch eine komfortable Möglichkeit, die Markierung an beliebiger Position der Zeile beginnen bzw. enden zu lassen:

1. Löschen Sie eventuell bestehende Markierungen, indem Sie bei gedrückter linker Maustaste ein Rechteck von unten rechts nach oben links ziehen.

2. Zeigen Sie mit dem Mauspfeil auf das Wort, bei dem die Markierung beginnen soll.

3. Doppelklicken Sie mit der linken Maustaste. Verändern Sie bitte nicht die Mausposition zwischen den beiden Klicks. Das angeklickte Wort ist jetzt markiert.

Mit jedem weiteren Doppelklick wird die Markierung bis zur Mausposition erweitert bzw., wenn der Mauspfeil im bereits markierten Bereich steht, gelöscht.

Ganzen Text markieren

Der gesamte Text kann mit einem Tastendruck markiert werden: Bewegen Sie den Cursor auf das erste Textzeichen, drücken Sie die <Shift>-Taste, und klicken Sie gleichzeitig mit der linken Maustaste.

Steht der Cursor an einer Position im Text, wird ab Cursorposition bis Textende markiert.

Bilder markieren

Über die Funktion *Laden* im Menü *Datei* können Sie Bilder, die im IFF-Format vorliegen, in *BECKERtext* einlesen. Um ein solches Bild zu markieren, brauchen Sie es nur mit der Maus anzuklicken. Halten Sie die linke Maustaste gedrückt, erscheint der Cursor in Form einer Hand. Das ist das Zeichen dafür, daß Sie das Bild durch Bewegen der Maus horizontal verschieben können.

4.4.10 UNDO

BECKERtext Amiga ist mit einer sogenannten *UNDO-Funktion* ausgestattet. Versehentliches Löschen oder Überschreiben von Texten innerhalb einer Zeile kann durch Betätigen der Tastenkombination <Ctrl>+<Help> wieder rückgängig gemacht werden.

Die *UNDO-Funktion* wirkt in drei verschiedenen Situationen:

- Löschen einer Zeile mittels <Ctrl>+<Del>: UNDO fügt die Zeile an der ursprünglichen Position wieder ein.

- Löschen von Zeichen innerhalb einer Zeile mittels <Del> und/oder <Backspace>: die Zeile wird wieder so hergestellt wie sie vor dem ersten Löschen eines Zeichens war.

- Überschreiben von Zeichen innerhalb einer Zeile im Überschreibmodus.

Die genannten Möglichkeiten stehen Ihnen jedoch nur dann zur Verfügung, wenn der Cursor die veränderte Zeile noch nicht verlassen hat. Auch durch das Einfügen von Zeichen innerhalb einer Zeile wird der UNDO-Puffer gelöscht.

5. Datei

Im Menü *Datei* sind die Diskettenoperationen zusammengefaßt. Das sind Operationen, bei denen Daten auf Diskette/Festplatte übertragen oder von dort geholt werden. Die beiden wichtigsten Diskettenoperationen sind *Laden* und *Speichern* von Dateien, als dritte ist *Löschen* zu nennen.

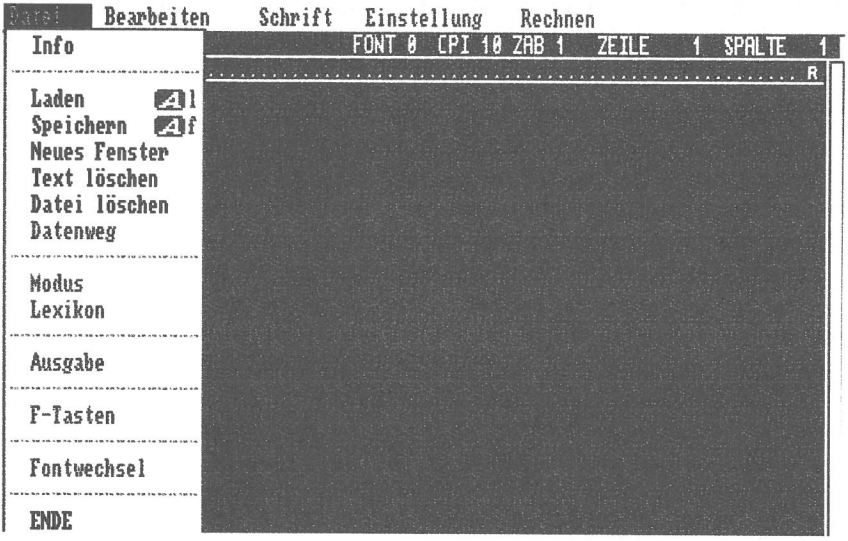

Abb. 21: Pulldown-Menü Datei

Bei *BECKERtext* gehört auch das Drucken zu den Diskettenoperationen: Texte können direkt von Diskette/Festplatte auf den Drucker ausgegeben werden. Last but not least sind Funktionstastenbelegung und Fontwechsel im Menü *Datei* zu finden.

5.1 Info

Nach dem Anklicken von *Info* erscheint auf dem Bildschirm eine Info-Box, in der eine Copyrightnotiz sowie die von Ihnen bei der Installation des Programmes eingetragenen Daten angezeigt werden. Zusätzlich finden Sie hier prozentuale Angaben über die Belegung des aktuellen Textfensters sowie die Anzahl geschriebener Wörter und Zeichen in diesem Text.

Abb. 22: Info-Box

5.2 Laden

Wenn Sie den Menüpunkt *Laden* anwählen, erscheint eine Dialogbox mit den folgenden Einträgen:

Normal
Maske
Options
Drucker
Lexikon
Bild

Wenn Sie Text laden, der Bilder enthält, beachten Sie bitte, daß Sie beim Laden dieses Textes denselben Font (8*8 oder 12*12) einstellen müssen, den Sie beim Abspeichern des Bildes benutzt haben (Fontwechsel s. Kapitel 5.12). Andernfalls kann das Bild beim Laden verstümmelt werden.

BECKERtext Amiga kann Dateien recht unterschiedlichen Formats einlesen. Zunächst einmal können natürlich Texte von *BECKERtext* und *Textomat Amiga* eingelesen werden. Zusätzlich können jedoch auch reine ASCII-Dateien, mit dem *Notepad* erstellte Notizen sowie Textdateien des Textverarbeitungsprogramms *Textcraft* eingelesen werden. Bei *Notepad*- und *Textcraft*-Texten werden Effekte wie *Kursiv* oder **Fett** in *BECKERtext* übernommen. Einstellungen wie Ausrichtung, Textbreite oder unterschiedliche Zeichensätze (beim Notepad) werden von *BECKERtext* jedoch ignoriert.

Normal

Um einen Text von Diskette oder Festplatte zu laden, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Wählen Sie im Menü Datei die Funktion *Laden* an. Über die Tastatur erreichen Sie diese Funktion mit <Esc> bzw. der rechten <Amiga>-Taste und der Buchstabentaste <l>.

2. Wählen Sie den Button *Normal*.

3. Es erscheint ein Dateiauswahl-Fenster, in dem die verfügbaren Textdateien aufgelistet sind. Wählen Sie die gewünschte Textdatei aus der Dateiliste, oder tragen Sie den Namen in die *Datei*-Zeile am unteren Rand des Fensters ein. Verlassen Sie die Box über den *OK*-Button oder indem Sie <Return> drücken.

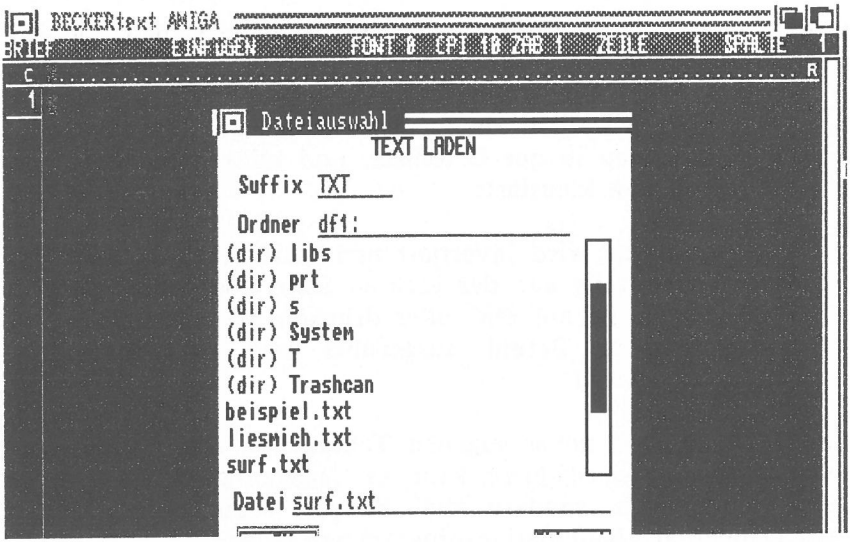

Abb. 23: Im Dateiauswahl-Fenster sind alle verfügbaren Textdateien aufgelistet.

Zwischen den drei editierbaren Zeilen *Suffix*, *Ordner* und *Datei* können Sie den Cursor mit den Cursortasten <Pfeil unten> und <Pfeil oben> bewegen, oder Sie zeigen mit dem Mauspfeil auf die gewünschte Zeile und drücken die linke Maustaste.

Die aufgeführten Dateien werden anhand der in der Zeile *Suffix* stehenden Dateikennung selektiert. Beim Laden eines Textes führt *BECKERtext* standardmäßig nur Dateien mit der

Kennung *TXT* auf. Um für die Druckeranpassung eine Druckerparameter-Datei zu laden, tragen Sie bitte das Suffix *PRT* ein.

In der *Ordner*-Zeile ist vorgegeben, auf welche Diskette und welchen Ordner *BECKERtext* zugreift. Standardmäßig ist das *df0:*.

In der *Datei*-Zeile muß der Name der Textdatei stehen, die geladen werden soll:

- Bewegen Sie den Mauszeiger auf den gewünschten Textnamen in der Dateiliste, und klicken Sie mit der linken Maustaste.

- Der Name wird invertiert und gleichzeitig in die Auswahlzeile auf der rechten Seite übernommen. Klicken Sie auf *OK*, oder drücken Sie <Return>, damit der Befehl ausgeführt und die Datei geladen wird.

BECKERtext kann neben eigenen Textdateien auch ASCII-Dateien lesen. Schwierigkeiten kann es dagegen geben, wenn Sie keine Textdateien, sondern zum Beispiel sequentielle Dateien oder Dateien aus Kalkulationsprogrammen laden.

Ist der Textspeicher leer, wird der Befehl *Laden* sofort ausgeführt. Befindet sich bereits Text im Speicher und steht der Cursor am Textende, wird der nachzuladende Text automatisch angefügt. Befindet sich der Cursor aber im Text, schaltet *BECKERtext* folgende Dialogbox zwischen:

Abb. 24: Abfragebox "laden": Einfügen - Löschen - Abbruch

- Klicken Sie auf *Einfügen*, wenn der nachzuladende Text ab Cursorzeile in den bereits bestehenden Text eingegliedert werden soll.

- Klicken Sie auf *Löschen*, um den im Textspeicher befindlichen Text zu löschen und dann die ausgewählte Datei nachzuladen. *BECKERtext* löscht den im Speicher befindlichen Text ab der Cursorzeile. Um den Textspeicher ganz zu löschen, muß der Cursor in der obersten Bildschirmzeile stehen.

- Klicken Sie den Button *Abbruch* an, wenn Sie den Befehl unterbrechen möchten.

Sie können jedoch nicht nur Texte laden, sondern auch eine beliebige Druckeranpassung, verschiedene Lexika, ganz bestimmte Benutzerdaten oder Bilder.

Maske

Über diesen Button können Sie eine vordefinierte Eingabemaske laden, näheres finden Sie dazu in Kapitel 6.3 *Platzhalter*.

Options

Über den Button *Options* können Sie zuvor gespeicherte Benutzerdaten laden. Dies kann vor allem dann sinnvoll sein, wenn Sie während einer Arbeitssitzung mehrere Texte laden und jeweils mit den dazugehörigen Benutzerdaten arbeiten möchten. In den Benutzerdaten sind folgende Einstellungen gesichert:

- Tabulatoren
- Funktionstastenbelegung
- Drucklayout mit Fixtexten

Drucker

Um eine Druckeranpassung zu laden, klicken Sie einfach den Button *Drucker* an. Die beim Programmstart geladene Druckeranpassung wird durch die neu geladenen ersetzt.

Lexikon

Sie haben die Möglichkeit gleichzeitig mit zwei Lexika zu arbeiten, wobei Sie jederzeit ein neues Lexikon über diesen Befehl nachladen können. So können Sie z.B. als erstes ein Lexikon laden, das einen gebräuchlichen Wortschatz enthält und als zweites ein Lexikon mit spezifischen Fachausdrücken. Laden Sie mehr als zwei Lexika, wird das zweite, d.h. das zuletzt geladene mit dem neuen überschrieben.

Bild

Mit der Funktion *Bild laden* im Menü *Datei* werden Bilder in den Text eingeladen. *BECKERtext* kann alle Bilder verarbeiten, die im IFF-Format vorliegen. Das ist das Dateiformat, mit dem fast alle Zeichen- und Malprogramme für den Amiga arbeiten. Bitte vergewissern Sie sich im Handbuch zu Ihren Zeichenprogramm, in welchem Format die Bilder abgespeichert werden.

Über die Funktion *Bild* werden aber auch die mit dem Zusatzprogramm *BTSNAP* kopierten Bildbereiche in den Text integriert. Wenn Sie einen Text, in den ein Bild eingebunden wurde, später nachladen, beachten Sie bitte, daß beim Laden dieses Textes derselbe Font (8*8 oder 12*12) eingestellt sein muß, den Sie auch beim Abspeichern des Bildes verwendet haben.

Wenn Sie den Button *Bild* anwählen, öffnet sich das Dateiauswahl-Fenster. Tragen Sie in die *Ordner*-Zeile das Laufwerk und den Ordner ein, auf den *BECKERtext* zugreifen soll. Alternativ können Sie den Namen der Diskette eingeben, auf der Ihre Bilder gespeichert sind.

Standardmäßig führt *BECKERtext* in der Dateiliste nur Dateien mit der Endung *IFF* auf. Die mit *BTSNAP* kopierten Bildbereiche erhalten diese Kennug automatisch. Falls das von Ihnen benutzte Zeichenprogramm eine andere oder gar keine Endung an den Dateinamen anfügt, ändern Sie bitte im Dateiauswahl-Fenster die Zeile *Suffix*. Löschen Sie die Zeile mit <Esc>, und tragen Sie dann die richtige Endung ein. Wenn Sie sich nicht sicher sind, geben Sie das Sternchen * ein: *BECKERtext* listet dann alle Dateien auf, die auf der Diskette gespeichert sind.

Wählen Sie ein Bild aus der Dateiliste, indem Sie den entsprechenden Namen anklicken, oder tragen Sie den Namen in die *Datei*-Zeile ein. Drücken Sie <Return> oder klicken Sie auf *OK*, um das Bild einzuladen. Beim Speichern des Textes wird das eingebundene Bild mitgespeichert.

Da die meisten Bilder vom Amiga mehrfarbig sind, die Ausgabe auf den Drucker jedoch schwarzweiß erfolgt, müssen die Bilder zunächst umgewandelt werden. *BECKERtext* blendet dazu ein

Bildschirmfenster ein, in dem Sie zwischen den drei Alternativen *Schwarz/weiß*, *Random* und *Raster* wählen. Klicken Sie die gewünschte Antwort mit der Maus an.

Schwarz/weiß

Klicken Sie diesen Button an, wenn Ihre Vorlage hauptsächlich aus Linien besteht. Zum Beispiel für Diagramme oder mathematische und statistische Zeichnungen ist diese Antwort richtig. *BECKERtext* unterscheidet bei dieser Einstellung nur zwischen Hintergrund- und Schriftfarbe, nicht aber zwischen verschiedenen Schriftfarben. Sämtliche Farben, die nicht gleich der Hintergrundfarbe sind, werden einheitlich in Punkte umgesetzt. Für den Ausdruck bedeutet das, daß nur weiß und schwarz, aber keine Grauwerte erscheinen.

Bei flächenhaften Vorlagen, in denen es auf fein abgestufte Grauwerte ankommt, wählen Sie die Einstellung *Random* oder *Raster*.

Random

Bei der Einstellung *Random* werden alle Farben entsprechend ihrer Helligkeit in Grautöne umgesetzt. Dies wird durch die unterschiedliche Kombination von grauen und weißen Punkten realisiert. *Random*, was auf deutsch soviel wie *auf's Geratewohl* heißt, bedeutet, daß dabei mit einem Zufallsgenerator gearbeitet wird.

Raster

Die Einstellung *Raster* ist das Pendant zu *Random*. Beide Einstellungen setzen Farbwerte der Helligkeit nach in Grautöne um: *Random*, wie gesagt, nach dem Zufallsprinzip und *Raster* nach einem festen Raster.

Um die Unterschiede zu demonstrieren, ist auf der folgenden Seite dasselbe Bild in allen drei Einstellungen abgebildet.

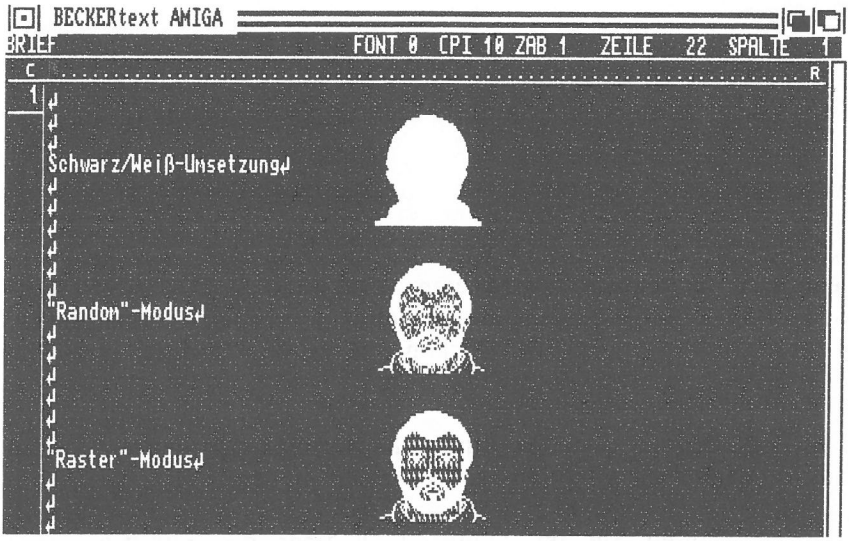

Abb. 25: Die Bilder zeigen die Unterschiede zwischen den Einstellungen Schwarzweiß, Random und Raster.

Rufen Sie die Funktion *Bild* auf, wenn der Cursor am Ende des Textes steht, werden für den benötigen Platz entsprechend viele Leerzeilen an den Text angefügt. Wählen Sie die Funktion dagegen, wenn der Cursor in der Mitte des Textes steht, wird folgende Abfrage zwischengeschaltet:

> *Soll das Bild eingefügt oder über den Text gelegt werden?*

Klicken Sie einen der zwei Buttons *Einfügen* oder *Mischen* an.

Einfügen

BECKERtext fügt das Bild in den Text ein. Die dafür erforderlichen Leerzeilen werden automatisch ergänzt.

Mischen

Klicken Sie diesen Button an, wird das Bild über den Text gelegt. Der überlagerte Textbereich kann nicht mehr editiert werden. Wollen Sie Änderungen vornehmen oder neu formatieren, müssen Sie zuvor das Bild löschen und an eine andere Textstelle oder in ein anderes Fenster kopieren.

Die Proportionen von Text und Bild stimmen nur überein, wenn Sie folgende Einstellungen vorgenommen haben:

- Wählen Sie im Menü *Datei* über die Funktion *Fontwechsel* den Font 12*12.

- Tragen Sie im *Formular* (Menü *Einstellung*) für den Parameter *Zeilenabstand* 12 ein. Bei Druckern, bei denen der Zeilenabstand in 1/60 Zoll angegeben werden muß (z.B. Epson LQ800) tragen Sie den Wert 10 ein.

- Definieren Sie bei der Druckeranpassung die Grafikdichte mit 120 Punkten pro Zoll.

- Stellen Sie im Menü *Schrift* bei der Funktion *Zeichendichte* 10 CPI ein.

Wie beim Amiga üblich, können Sie auch bei *BECKERtext* Objekte, sprich Bilder, anklicken und verschieben. Zeigen Sie dazu mit der Maus auf das Bild, und klicken Sie die linke Maustaste. Das Bild erscheint nun revers. Halten Sie die Maustaste gedrückt, wird das Bild mit einem dünnen Rahmen versehen. Das ist das Zeichen dafür, daß das Bild horizontal zu verschieben ist. Statt des Mauspfeils sehen Sie, solange Sie die Maustaste gedrückt halten, eine Hand.

Lassen Sie die Maustaste los, wird das Bild an der momentanen Position fixiert. Die Markierung bleibt allerdings weiterhin bestehen. Sie erlischt erst, wenn Sie eine Blockfunktion ausführen, ein anderes Bild oder einen Textblock markieren bzw. die Markierung explizit löschen.

Mit markierten Bildern können Sie die Blockfunktionen *Verschieben, Kopieren* und *Löschen* wie gewohnt ausführen. Wenn Sie mehrmals dasselbe Bild benötigen, ist Kopieren der bessere Weg als mehrmaliges Laden. Im Arbeitsspeicher des Amiga ist dann nämlich nur Platz für ein Bild belegt, die kopierten Bilder benötigen keinen Speicherplatz.

Abb. 26: Das Bild wurde über den Textbereich gelegt.

Wie schon erwähnt, können Sie Bilder auch über den Text schieben. Beachten Sie aber bitte, daß der unterhalb des Bildes liegende Text nicht editiert werden kann. Welche Möglichkeiten diese Option bietet, zeigt die obige Abbildung.

Wir haben einen Textbereich rechts eingerückt und an diese Position ein schmale Grafik geschoben. Alle Textzeilen, in denen eine Grafik steht, sind für die Texteingabe gesperrt. Zwar können Sie den Cursor über die Cursortasten im überlagerten Text in der üblichen Weise bewegen, Eingaben oder Befehle zum Umformatieren sind in diesem Bereich jedoch nicht möglich. Wenn Sie mit dem Mauspfeil in eine Textzeile neben der Grafik zeigen und die linke Maustaste drücken, so wird der Cursor nicht an die entsprechende Textstelle bewegt. Statt dessen wird die Grafik angewählt.

Wenn Sie mit dem Mauspfeil in eine Textzeile neben der Grafik zeigen und die linke Maustaste klicken, geschieht gar nichts: Textzeilen, über denen eine Grafik liegt, können nicht markiert und nicht editiert werden.

5.3 Speichern

Für eine maximale Datensicherheit auf den Laufwerken des Amiga sind hochwertige Disketten der Qualität DSDD (double sided, double density) erforderlich. Dies sind beidseitig beschreibbare Disketten mit hoher Speicherdichte. Nur dieses Diskettenmaterial gewährt maximale Sicherheit vor Datenverlust.

Bevor Sie den Befehl *Speichern* anwählen, prüfen Sie bitte, ob die Schreibschutzkerbe Ihrer Diskette mit dem schwarzen Schieber verschlossen ist. Um einen Text zu speichern, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie im Menü *Datei* den Befehl *Speichern* an. Über die Tastatur erreichen Sie den Befehl mit <Esc> bzw. der rechten <Amiga>-Taste und <f>. Klicken Sie in der Dialogbox den Button an, über den Sie speichern möchten.

2. Danach öffnet sich das Dateiauswahl-Fenster. Tragen Sie in die *Datei*-Zeile den gewünschten Dateinamen ein, und bestätigen Sie den Befehl über den *OK*-Button oder indem Sie <Return> drücken.

Wenn Sie den Befehl *Speichern* anwählen, erscheint die unten dargestellte Dialogbox. Die Eingabefelder auf der linken Seite der Box sind von Bedeutung, wenn Sie nur einen Ausschnitt Ihres aktuellen Textes speichern möchten. Vorgegeben ist

von Zeile 1 bis Zeile 9999,

was nichts anderes bedeutet, als daß der gesamte Text gesichert wird.

Abb. 27: BECKERtext unterscheidet, welche Dateiart gespeichert werden soll.

Um nur einen Ausschnitt zu speichern, tragen Sie in die erste Eingabezeile ein, ab welcher Zeile Ihr Text gespeichert werden soll. Der Cursor steht bereits in dieser Zeile. <Backspace> und <Esc> löschen die vorgegebenen Ziffern. Mit <Pfeil unten> springt der Cursor in die nächste Eingabezeile; Positionieren mit der Maus ist ebenfalls möglich. Tragen Sie hier die letzte zu speichernde Textzeile ein.

Entscheiden Sie nun, welche Art Datei Sie speichern möchten. Dazu klicken Sie mit der Maus den entsprechenden Button in der rechten Hälfte der Dialogbox an. Die Einstellung *von Zeile ... bis Zeile* ist nur relevant, wenn Sie hier den Button *Text* oder *ASCII* anwählen.

Text

Klicken Sie den Button *Text* an, um den Text ganz normal zu speichern. *Text* ist Default-Button, der nicht unbedingt angeklickt werden muß, sondern auch mit <Return> aktiviert werden kann.

Beim Speichern über den Button *Text* werden zusätzlich zum eigentlichen Text noch weitere Informationen gespeichert. Dazu zählen die Einstellungen im *Formular* einschließlich der Kopf- und Fußzeilen sowie gesetzte Tabulatoren. Auch der zum Zeitpunkt des Speicherns aktuelle Font wird abgespeichert. Diese Informationen werden beim Laden des Textes automatisch verarbeitet, damit Sie Ihren Text so wiederfinden, wie Sie ihn verlassen haben. Das gilt aber nur dann, wenn vor dem Wiedereinladen des Textes der Textspeicher leer ist, bzw. wenn Sie beim Laden den gesamten Textspeicher löschen (Cursor steht in der obersten Bildschirmzeile; in Dialogbox *Löschen* anklicken). In allen anderen Fällen werden Font, Tabulatoren und Kopf- und Fußzeilen nicht mitgeladen.

Wichtig: Wenn Sie Texte speichern, die Bilder enthalten, müssen Sie unbedingt beachten, daß nicht das Bild mit dem Text zusammen abgespeichert wird, sondern nur der Pfadname, der zu dem Bild führt. Wenn Sie also ein Bild auf der RAM-Disk abgelegt haben (z.B. mit BTSNAP) dann sollten Sie dieses Bild, bevor Sie es in einen Text einbinden, in das endgültige Verzeichnis (auf Diskette/Festplatte) kopieren, damit *BECKERtext* es beim nächsten Laden des Textes wiederfinden kann.

ASCII

Klicken Sie den Button *ASCII* an, wird der aktuelle Text als ASCII-Datei gespeichert. Dabei gehen alle Formatierungen verloren. ASCII ist das richtige Format, wenn Sie einen Text an ein anderes Programm übergeben möchten.

Maske

Beim Speichern über Maske erstellt *BECKERtext* eine Eingabemaske. Dabei werden alle Textstellen, an denen alphanumerische Zeichen (Buchstaben, Ziffern etc.) oder Leerzeichen stehen, für den Cursor gesperrt. Beim Laden der Eingabemaske können nur noch die Bereiche editiert und bearbeitet werden, an denen Platzhalter stehen (siehe Kapitel 6.3 *Platzhalter*).

Lexikon

Über den Button *Lexikon* speichern Sie die Ergänzungen, die Sie bei den Befehlen *Lexikon lesen* oder *Lexikon ONLINE* in der Lexikon-Box übernommen haben.

Defaults

Mit diesem Befehl werden die aktuellen Programmeinstellungen in der Datei *DEFAULTS.OPT* gespeichert. Beim Programmstart greift *BECKERtext* auf die Datei *DEFAULTS.OPT* zu und stellt

die gespeicherten Parameter entsprechend ein. Die *Defaults*-Datei wird von demselben Laufwerk geladen, von dem *BECKERtext* gestartet wurde.

Folgende Parameter werden in der *Defaults*-Datei gespeichert und nach dem Programmstart automatisch wieder eingestellt:

1. Die Belegung der Funktionstasten
2. Der eingestellte Font
3. Die geladene Druckerparameter-Datei
4. Die Formularparameter einschl. Kopf- und Fußzeilen
5. Die Tabulatoren
6. Eingabemodus (Brief/Source)
7. Status Auto-Trenn
8. Status Num-Lock

Wenn Sie den Befehl Speichern anwählen und auf *Defaults* klicken, werden die Parameter in ihrer momentanen Einstellung unter dem Namen *DEFAULTS.OPT* gespeichert. Sie können diese Parameter beliebig oft neu sichern.

Haben Sie die Programmeinstellungen über *Defaults* gespeichert, ist in der *Defaults*-Datei auch der Name der Druckerparameter-Datei enthalten. Beim Programmstart wird ab jetzt die Abfrage nach dem Drucker übersprungen: *BECKERtext* holt diese Informationen aus der *DEFAULTS.OPT*.

Um eine andere als die in den Options gespeicherte Druckerparameter-Datei zu laden, müssen Sie nur im Menü *Datei* den Punkt *Laden* auswählen und hier die Option *Drucker*.

Options

Über den Button *Options* werden ebenfalls die aktuellen Programmeinstellungen gespeichert. Anders als beim Button *Defaults* werden die Benutzerdaten nicht automatisch in der Datei *DEFAULTS.OPT* gespeichert, sondern es erscheint ein Dateiauswahl-Fenster, in das Sie den von Ihnen gewünschen Namen für die *Options*-Datei eintragen.

Das Dateiauswahl-Fenster

Nachdem Sie einen Button angeklickt haben, erscheint auf dem Bildschirm das Dateiauswahl-Fenster. Je nachdem, ob Sie *Text*, *ASCII* oder *Defaults* gewählt haben, werden die Dateien mit dem entsprechenden Suffix aufgelistet. Beim Speichern über *Text* sind nur *TXT*-Dateien verfügbar:

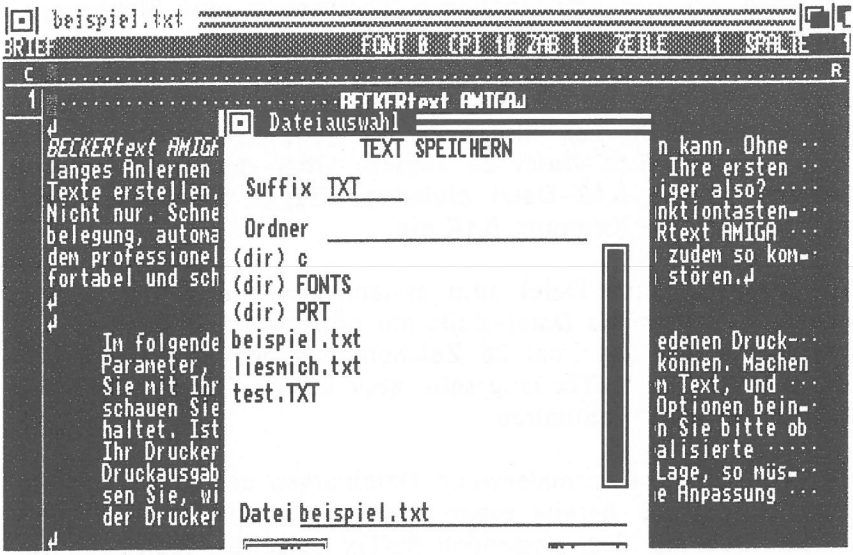

Abb. 28: Dateiauswahl-Fenster Speichern

Mit den Cursortasten <Pfeil unten> und <Pfeil oben> können Sie den Cursor zwischen den drei editierbaren Zeilen *Suffix*, *Ordner* und *Datei* hin- und herbewegen. Positionieren mit der Maus ist ebenfalls möglich: Zeigen Sie mit dem Mauspfeil auf die gewünschte Zeile, und klicken Sie mit der linken Maustaste.

Aus der Dateiliste können Sie mit der Maus den Dateinamen anklicken, unter dem die Datei gespeichert werden soll. Doch ist Vorsicht geboten: Wählen Sie den Namen einer schon bestehenden Datei, wird sie überschrieben. Die ursprünglich in dieser Datei gesicherten Daten sind damit verloren.

Eine Ausnahme gilt für das Speichern von Texten, die das Suffix *TXT* haben. Speichern Sie einen Text zum zweiten Mal ab, wird von der ursprünglichen Textversion eine Sicherungskopie erstellt, die unter dem alten Namen, aber mit dem Suffix *BAK* gespeichert wird. Aus dem Text *Datei.TXT* wird *Datei.BAK*. Wenn Sie aus Versehen eine *TXT*-Datei überschrieben haben, ist Ihr Text also nicht verloren, sondern noch in der gleichnamigen *BAK*-Datei zu finden. Über den Befehl *Laden* können Sie die *BAK*-Datei einladen. Tragen Sie dazu in der *Suffix*-Zeile die Kennung *BAK* ein.

Speichern Sie eine Datei zum erstenmal ab, tragen Sie einen neuen Namen in die *Datei*-Zeile am unteren Rand der Box ein. Der Name darf maximal 26 Zeichen plus den Punkt und drei Zeichen für das Suffix lang sein, aber keinen Doppelpunkt und kein Fragezeichen enthalten.

Der Punkt trennt normalerweise Dateinamen und Dateikennung. Dateinamen, die bereits einen Punkt enthalten, werden nicht automatisch mit dem passenden Suffix versehen. Konsequenzen hat das für das Laden der Datei. Standardmäßig werden im Dateiauswahl-Fenster alle Dateien mit dem Suffix *TXT* aufgeführt. Dateien, die diese Kennung beim Speichern nicht erhalten, können nicht automatisch berücksichtigt werden.

Nachdem Sie den Namen eingegeben haben, klicken Sie auf *OK*, damit der Befehl ausgeführt wird. *OK* ist Default-Button, der auch mit <Return> bestätigt werden kann.

Haben Sie eine Datei zuvor eingeladen oder bereits zwischengespeichert, ist der Name in der *Datei*-Zeile bereits vorgegeben. Drücken Sie <Return> bzw. klicken Sie auf *OK*, um die Datei wieder unter dem ursprünglichen Namen zu speichern. Zum Editieren des Eintrags dienen folgende Tasten:

<Esc>	löscht die gesamte Zeile
<Backspace>	löscht das Zeichen vor dem Cursor
<Del>	löscht das Zeichen an Cursorposition
<Help>	stellt den ursprünglichen Text wieder her

Wenn Sie einen neuen Dateinamen ohne Kennung eingeben, fügt *BECKERtext* die Dateikennung automatisch an. Welches Suffix der Rechner anhängt, können Sie der *Suffix*-Zeile entnehmen. Wenn Sie zum Beispiel über den Button *Text* speichern, ist es standardmäßig die Kennung *TXT*.

Soll *BECKERtext* beim Speichern Ihrer Datei nicht das standardmäßige Suffix anfügen, müssen Sie in die *Datei*-Zeile den Dateinamen plus Dateikennung eintragen. An den Namen fügen Sie zuerst einen Punkt und danach das gewünschte Suffix an.

Ist der gewünschte Dateiname eingegeben, bringen Sie die Funktion *Speichern* zur Ausführung, indem Sie auf *OK* klicken oder <Return> drücken.

Während der Rechner speichert, erscheint ein Informationsfenster. Hier ist noch einmal der Name angezeigt, unter dem die Datei gespeichert wird. Der Balken darunter ist eine Meßlatte, die grafisch anzeigt, wieviel Text bereits gesichert ist. Bei sehr kurzen Dateien läßt sich der Vorgang nicht grafisch darstellen, der Balken wird gleich in voller Länge eingeblendet.

5.4 Neues Fenster

Durch Anwahl dieses Menüpunktes können Sie ein neues Textfenster öffnen. Bei *BECKERtext Amiga* können Sie so viele Fenster öffnen, wie es der Speicherplatz und das Betriebssystem des Rechners zulassen.

Wenn Sie beim Programmstart die vorgegebene Seitenzahl bestätigen, also den maximal möglichen Speicherplatz reservieren, können Sie kein zweites Fenster öffnen. Wollen Sie mit mehreren Fenstern parallel arbeiten, reservieren Sie nicht mehr Speicherplatz als unbedingt nötig.

Folgende Parameter sind für jedes Fenster spezifisch, d.h. sie können für jedes Fenster frei gewählt werden:

- Tabulatoren
- Seitenlayout mit Fixtexten
- Name der Datei

Es können Texte und Bilder aus einem Fenster in ein anderes übertragen werden. Hierzu markieren Sie einen Block wie unter *Markieren* (Kapitel 6.7) beschrieben, aktivieren das Zielfenster durch einfaches Anklicken und kopieren den Block, wie unter *Block kopieren* (Kapitel 6.7.1) beschrieben.

Wenn Sie den Menüpunkt *Neues Fenster* anwählen, erscheint wieder die Abfragebox, in die Sie den Textumfang eintragen müssen, genauso wie beim Start von *BECKERtext Amiga.*

Abb. 29: Dialogbox "Neues Fenster"

Ein nicht mehr benötigtes Fenster schließen Sie einfach durch Anklicken des Schließgadgets in der linken oberen Ecke des jeweiligen Fensters. Handelt es sich um das letzte Fenster, wird das Programm wie gewohnt beendet.

Beachten Sie bitte folgende Besonderheit beim Arbeiten mit mehreren Fenstern:

Wenn Sie den Text im aktiven Fenster abspeichern, das Fenster schließen und dann einen anderen Text in einem zweiten Fenster bearbeiten, sollten Sie unbedingt beim Speichern des Textes vorsichtig sein. Wenn Sie *Speichern* anwählen, wird im Dateiauswahl-Fenster der Name der zuletzt gespeicherten Datei

vorgegeben, und das ist in diesem Fall der Name der Datei aus dem ersten Fenster. Wenn Sie diesen jetzt bestätigen, wird die zuerst bearbeitete Datei überschrieben! Prüfen Sie also den Namen im Dateiauswahl-Fenster lieber einmal zuviel!

5.5 Text löschen

Mit dem Befehl *Text löschen* können Sie den Text im aktiven Fenster löschen, wobei das Fenster jedoch geöffnet bleibt. Aktivieren Sie das Fenster dessen Inhalt Sie löschen wollen durch einfaches Anklicken. Wählen Sie dann die Funktion *Text löschen* an. Bevor der Text aus dem Fenster gelöscht wird, müssen Sie noch eine Sicherheitsabfrage bestätigen.

Achtung:

Der Text wird nur aus dem Fenster gelöscht, ist aber selbstverständlich noch auf der Diskette/Festplatte vorhanden, wenn Sie ihn abgespeichert haben.

5.6 Datei löschen

Um Mißverständnissen vorzubeugen:

- Der Befehl *Datei löschen* im Menü *Datei* löscht Dateien von Festplatte oder Diskette.

- Um einen markierten Textbereich zu löschen, verwenden Sie den Befehl *Löschen* im Menü *Bearbeiten*.

Um eine Datei von Diskette/Festplatte zu löschen, führen Sie folgende Befehlssequenz aus:

1. Wählen Sie im Menü *Datei* den Befehl *Datei löschen* an. Ein Dateiauswahl-Fenster, in dem Dateien mit dem Suffix *BAK* aufgelistet sind, erscheint.

2. Klicken Sie den gewünschten Dateinamen an. Er wird invertiert und zugleich in die *Datei*-Zeile übernommen.

3. Verlassen Sie die Box über *OK* oder indem Sie <Return> drücken, um die angeklickte Datei zu löschen.

Der Befehl *Datei löschen* ist gedacht, um auf der Diskette Platz zu schaffen, wenn nicht mehr genügend Speicherplatz frei ist. In das Dateiauswahl-Fenster werden deshalb nur Dateien mit dem Suffix *BAK* aufgenommen, die beim Speichern von Texten automatisch erstellte Sicherungskopien enthalten. Eine Sicherungskopie ist wohl am ehesten zu entbehren, um Platz zum Speichern des aktuellen Textes zu schaffen.

Machen Sie es sich zur Regel, das Löschen von Dateien ansonsten über die Workbench oder das CLI auszuführen. Nur hier erhalten Sie die optimale Übersicht, welche Dateien auf Ihrer Diskette verfügbar sind.

5.7 Datenweg

Mit dieser Funktion bestimmen Sie, ob Daten über Floppy oder die Schnittstelle RS 232 übertragen werden.

5.7.1 Floppy

Wählen Sie die Einstellung *Floppy*, werden die Daten von Festplatte bzw. Diskette übertragen. *BECKERtext* spricht das im Dateiauswahl-Fenster in der *Ordner*-Zeile angegebene Laufwerk an.

5.7.2 Schnittstelle RS 232

Wählen Sie die Einstellung *RS 232*, wenn die Daten über einen externen Sender oder Empfänger übertragen werden sollen. Das kann ein zweiter Rechner, ein Modem oder Akustikkoppler sein. In diesem Fall sendet *BECKERtext* reine ASCII-Texte.

Die Parameter der seriellen Schnittstelle werden beim Amiga in den Preferences abgespeichert. Folgende Parameter der RS 232 sind bei den Preferences der *BECKERtext*-Diskette voreingestellt: 9600 Baud; XON/XOFF ein; 8 Datenbits; keine Parität;

ein Start- und Stoppbit. Sollten bei der Datenübertragung über die serielle Schnittstelle dennoch Fehlfunktionen auftreten, so kann die Ursache dafür in einer falschen Baudrate liegen. Wählen Sie dann eine niedrigere Baudrate.

Der Datentransfer über die serielle Schnittstelle des Amiga ist in der Hauptsache sinnvoll, wenn bestehende Texte zwischen dem Amiga und einem anderen System übertragen werden sollen. Leider gibt es keine für alle Systeme einheitliche Belegung des Zeichensatzes. Besonders die Belegung der Umlaute (wie auch der anderen in Europa gebräuchlichen Sonderzeichen) wird in vielen Systemen unterschiedlich gehandhabt.

Aus diesem Grund wird sowohl beim Laden von Daten in den Amiga als auch beim Senden an ein anderes System eine Konvertierungstabelle benutzt, die jedes zu sendende und jedes empfangene Zeichen gegen maximal zwei andere Zeichen ersetzen kann. Damit kann bereits ein großer Teil der sonst nach einer Übertragung notwendigen Suchen- und Ersetzen-Operationen entfallen.

Für die Übertragung zu einem anderen Rechner wird die Datei *V24.WCT*, zum Lesen in den Amiga die Datei *V24.RCT* benutzt. Diese beiden Dateien müssen im Ordner *PRT* auf der *BECKERtext*-Diskette vorhanden sein. Der Aufbau der Tabellen ist an den der Tabellen für die Druckeranpassung angeglichen. Sie dürfen jedoch nicht damit verwechselt werden. Das folgende Beispiel zeigt einen Ausschnitt aus der mitgelieferten Tabelle zum Senden von Daten *V24.WCT*. Die Tabelle wurde für die Übertragung zu einem IBM-kompatiblen Rechner aufgebaut.

13	13 + 10	* CR wird zu CR + LF
10	00	* LF wird nicht gesendet

228	132	* ä
246	148	* ö
252	129	* ü
196	142	* Ä
214	153	* Ö
220	154	* Ü
223	225	* ß
167	21	* §

In der ersten Spalte steht der Wert, der vom Amiga gesendet werden soll. Die Werte stellen die Amiga-interne Repräsentation des gewünschten Zeichens dar und sind im AmigaBASIC-Handbuch im Anhang A zu finden. In der zweiten Spalte stehen die Werte, die für das Zeichen aus der ersten Spalte vom IBM empfangen werden.

In der ersten Zeile sehen Sie, daß der Wert 13 (das Absatzendezeichen CR) des Amiga gegen die Zeichenkombination 13 und 10 (CR und LF) ersetzt wird. Das Pluszeichen signalisiert, daß ein Zeichen des Amiga zu zwei Zeichen auf dem PC wird. Kommentare, die durch einen Stern markiert werden, können Sie an beliebiger Stelle der Tabelle einbauen.

Tips für Fortgeschrittene

Wenn Sie die Tabelle Ihren Erfordernissen anpassen wollen, dann können Sie dies mit jedem Editor oder jeder Textverarbeitung machen. Wenn Sie die geänderte Tabelle jedoch abspeichern, so bedenken Sie bitte, daß sie entweder als reine ASCII-Datei oder als *BECKERtext*-Datei gespeichert wird. Andere Formate werden nicht fehlerfrei gelesen. Gehen Sie beim Ändern der Tabellen genauso vor wie im Anhang A zur Druckeranpassung beschrieben.

Sind beim Start der Übertragung die Tabellen nicht vorhanden, so werden alle druckbaren Zeichen (32 bis 255) ohne Umsetzung übertragen. Die übrigen Zeichen (0 bis 31) werden so übersetzt, daß ein anschließendes Suchen und Ersetzen recht einfach ist. So wird z.B. aus dem Wert 1 die Kombination ^A, der Wert 3 wird zu ^C. Diese Konvertierung bei nicht geladener Konvertierungs-

tabelle gilt in beide Richtungen. Ist diese Konvertierung nicht gewünscht, so können Sie sich eine einfache Tabelle schreiben, die jedes Zeichen von 1 bis 31 auf eben dieses Zeichen konvertiert, also

```
1     1     * 1 bleibt 1
2     2     * usw. bis
...
31    31    * 31 bleibt 31
```

5.8 Modus

Standardmäßig arbeitet *BECKERtext* im *Brief*-Modus, dem normalen Texteingabemodus. Bei der Programmentwicklung wurde aber auch an Programmierer gedacht, die mit *BECKERtext* C-Sources erstellen. Für sie wurde der Modus *C-Source* ins Programm aufgenommen.

5.8.1 Brief-Modus

Brief-Modus ist der normale Schreib- oder Texteingabemodus, in dem Sie Ihre Texte eingeben und editieren. In der Infozeile zeigt der Indikator BRIEF den eingestellten Modus an.

5.8.2 C-Source

Der *C-Source*-Modus ist speziell für Programmierer gedacht, die mit *BECKERtext* C-Programme erstellen. Um vom *Brief-Modus* auf *C-Source* umzustellen, wählen Sie im Menü *Datei* die Funktion *Modus* und hier den Befehl *C-Source* an. In der Infozeile macht Sie die Anzeige C-SRC auf den geänderten Modus aufmerksam. Um wieder in den *Brief*-Modus zu wechseln, aktivieren Sie erneut die Funktion *Modus* und wählen *Brief* an.

Der *C-Source*-Modus unterscheidet sich durch die Sonderbehandlung geschweifter Klammern und den standardmäßigen Einfügemodus vom *Brief*-Modus. Geschweifte Klammern, die für die Sprache C eine besondere Bedeutung haben, werden im *C-Source* entsprechend behandelt: Wenn Sie eine geschweifte

Klammer *{* öffnen, rückt der Text um drei Zeichen ein, und wenn Sie die geschweifte Klammer *}* schließen, wieder um drei Zeichen aus.

Die korrekte Klammerung komplizierter Ausdrücke kann auf einfache Weise überprüft werden. Doppelklicken Sie auf dem Zeichen "Klammer auf", und *BECKERtext* markiert den Block zwischen den beiden Klammern.

- Klicken Sie eine geschweifte Klammer *{* an, wird der Text markiert, bis mit *}* die Klammer geschlossen wird.

- Steht der Cursor auf einer runden Klammer *(*, markiert *BECKERtext* bis die Klammer mit *)* geschlossen wird.

Sind mehrere gleichartige Klammern ineinander verschachtelt, markiert *BECKERtext* den gesamten Block, bis die letzte Klammer geschlossen ist.

Tip: Sie können sich auch ein spezielles Lexikon als Syntaxchecker anlegen. Gehen Sie dazu vor wie unter 5.9.5 beschrieben. Bei der Aufnahme von Begriffen beachten Sie bitte, daß nur Worte aufgenommen werden, die von Leerzeichen begrenzt sind. Setzen Sie daher so oft wie möglich Leerzeichen in den Programmtext, z.B. printf ("\n") und nicht printf("\n").

5.9 Lexikon

Mit dem Lexikon verfügt *BECKERtext Amiga* über eine automatische Rechtschreibprüfung. Sie haben die Möglichkeit, gleichzeitig mit zwei Lexika zu arbeiten, die jederzeit nachgeladen werden können. So können Sie zum Beispiel als erstes ein Lexikon laden, das einen gebräuchlichen Wortschatz enthält, und als zweites ein Lexikon mit spezifischen Fachausdrücken, die Sie im gerade bearbeiteten Text verwenden. Die Rechtschreibprüfung zieht automatisch beide Lexika zu Rate. Laden Sie mehr als zwei Lexika, wird das zweite Lexikon immer durch das neu geladene Lexikon ersetzt.

Zum Laden eines Lexikons klicken Sie im Menü *Datei* auf *Laden*. In der nun erscheinenden Auswahlmaske klicken Sie den Button *Lexikon* an.

Zwei Möglichkeiten stehen zur Auswahl, mit dem Lexikon zu arbeiten:

1. Sie geben den Text wie gewohnt ein und lassen nachträglich eine Rechtschreibprüfung durchführen.

2. Sie arbeiten *Online* während der Texteingabe mit dem Lexikon.

5.9.1 Lexikon lesen

Um die Rechtschreibprüfung nachträglich durchzuführen, verwenden Sie den Befehl *Lexikon lesen*.

1. Plazieren Sie den Cursor an der Textposition, ab der die Rechtschreibprüfung ausgeführt werden soll. Der Befehl gilt nicht generell für den gesamten Text, sondern ab Cursorposition.

2. Klicken Sie im Menü *Datei* den Befehl *Lexikon lesen* an. *BECKERtext Amiga* überprüft alle Begriffe Ihres Textes, ob sie im Lexikon enthalten sind. Unbekannte Begriffe werden in untenstehender Dialogbox angezeigt.

3. Korrigieren Sie den angezeigten Begriff bei Bedarf und verlassen Sie die Box durch Anklicken von *übernehmen*, wenn der Begriff ins Lexikon übernommen werden soll bzw. über *nur korrigieren*, wenn Sie den Begriff im Text korrigieren, aber nicht ins Lexikon nehmen wollen.

Abb. 30: Die Rechtschreibprüfung

Wenn Sie den Befehl *Lexikon lesen* anwählen, prüft *BECKER-text Amiga* ab Cursorposition bei jedem Wort, ob es im Lexikon enthalten ist. Begriffe, die nicht gefunden werden, erscheinen in den Eingabezeilen der Dialogbox. In einem eigenen Fenster am oberen Bildschirmrand wird der Begriff noch einmal im Kontext angezeigt, kann aber im Lexikonfenster nicht bearbeitet werden. Das Lexikonfenster erkennen Sie auch an der geänderten Schrift- und Hintergrundfarbe.

Den in der Dialogbox stehenden Begriff können Sie bei Bedarf korrigieren. In der oberen Zeile bleibt der Begriff so angezeigt, wie Sie ihn eingegeben haben, in der zweiten Zeile haben Sie die Möglichkeit zur Korrektur. Zum Editieren in der Eingabezeile stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

- Die beiden Tasten <Pfeil rechts> und <Pfeil links> bewegen den Cursor nach rechts bzw. links.

- <Backspace> löscht das Zeichen vor dem Cursor, <Del> das Zeichen an Cursorposition und <Esc> die gesamte Eingabezeile.

- In der Eingabezeile ist der Einfügemodus eingestellt, Umschalten in den Überschreibmodus ist nicht möglich.

Die Änderungen in der Eingabezeile werden automatisch in den Text übernommen.

Damit das Lexikon wirklich effektiv arbeiten kann, beachten Sie bitte die Eingabevorschriften in der Dialogbox: Geben Sie zur Silbentrennung einen Bindestrich (-) und zum Abtrennen von zusammengesetzten Wörtern ein Pluszeichen (+) ein.

Nachdem Sie den in der Box angezeigten Begriff bearbeitet haben, können Sie die Box wie folgt verlassen:

- Klicken Sie auf *übernehmen*, wenn der Begriff ins Lexikon übernommen werden soll.

- Klicken Sie *nur korrigieren* an, wenn Sie den Begriff nur im Text verbessern, aber nicht ins Lexikon übernehmen möchten.

- Drücken Sie <Shift> und klicken Sie gleichzeitig den Button *nur korrigieren* an, um den Befehl *Lexikon* zu unterbrechen.

Der Button *nur korrigieren* ist auch dann richtig, wenn *BECKERtext Amiga* ein Wort findet, das Sie nicht bearbeiten möchten. Das kann zum Beispiel ein Begriff sein, den *BECKERtext Amiga* nicht kennt, der richtig geschrieben ist, aber zu selten vorkommt, um ins Lexikon übernommen zu werden.

Achtung: Sind zwei Lexika aktiv, werden neue Begriffe grundsätzlich in das zuletzt geladene Lexikon übernommen.

Ein Tip:

Das Lexikon können Sie wie einen Text einladen:

1. Wählen Sie im Menü *Datei* den Befehl *Laden.*

2. Klicken Sie in der Dialogbox auf *Normal.*

3. Tragen Sie in die Auswahlzeile des Dateiauswahl-Fensters den vollständigen Dateinamen einschließlich Suffix ein.

4. Klicken Sie auf *OK* oder drücken Sie <Return>, um den Befehl zu starten.

BECKERtext Amiga lädt das Lexikon ein, und Sie können zum Beispiel Begriffe, die irrtümlich ins Lexikon aufgenommen wurden, löschen. Zum Speichern wählen Sie den Button *ASCII.*

5.9.2 Lexikon ONLINE

BECKERtext Amiga verfügt über eine automatische Rechtschreibprüfung, mit der Sie direkt bei der Texteingabe Schreib- und Tippfehler korrigieren können. Voraussetzung ist, daß Sie mindestens ein Lexikon geladen haben. Das Lexikon greift allerdings nur, wenn Sie am Textende arbeiten. Fügen Sie mitten im Text Ergänzungen ein, prüft das Lexikon nicht.

Um während der Texteingabe die Rechtschreibung prüfen zu lassen, klicken Sie im Menü *Datei* den Befehl *Lexikon ONLINE* an. *BECKERtext Amiga* prüft jetzt bei jedem Wort, das Sie eingeben, ob es im Lexikon enthalten ist. Bei Begriffen, die nicht gefunden werden, unterbricht *BECKERtext Amiga* die Texteingabe und blendet das unbekannte Wort in der Dialogbox ein, die Sie schon aus der Abbildung 30 kennen.

Den angezeigten Begriff können Sie bei Bedarf korrigieren. Zum Editieren in der Eingabezeile stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

- Die beiden Tasten <Pfeil rechts> und <Pfeil links> bewegen den Cursor nach rechts bzw. links.

- <Backspace> löscht das Zeichen vor dem Cursor, <Del> das Zeichen an Cursorposition und <Esc> die gesamte Eingabezeile.

- In der Eingabezeile ist der Einfügemodus eingestellt, Umschalten in den Überschreibmodus ist nicht möglich.

Das Lexikon kann nur dann effektiv arbeiten, wenn Sie bei neu zu übernehmenden Wörtern die Eingabevorschriften in der Lexikon-Box beachten: Geben Sie zur Abtrennung von Silben einen Bindestrich (-) und zwischen zusammengesetzte Wörter ein Pluszeichen (+) ein.

Zwei Möglichkeiten gibt es, die Box zu verlassen:

- Klicken Sie auf *übernehmen*, wenn der Begriff ins Lexikon übernommen werden soll.

- Klicken Sie *nur korrigieren* an, wenn Sie den Begriff nur im Text korrigieren, nicht aber ins Lexikon übernehmen möchten.

Der Befehl *nur korrigieren* ist auch dann richtig, wenn *BECKERtext Amiga* ein unbekanntes, aber richtig geschriebenes Wort in der Box anzeigt, das nicht ins Lexikon soll.

Wenn Sie aus der Lexikon-Box Begriffe neu ins Lexikon übernommen haben, müssen Sie das Lexikon speichern. Die übernommenen Begriffe sind erstmal nur vorgemerkt, tatsächlich ins Lexikon eingefügt werden sie erst beim Speichern (siehe Kapitel 5.9.4 *Lexikon speichern*).

Das Online-Lexikon können Sie bei der Texteingabe beliebig ein- und ausschalten. Wählen Sie den Befehl *Lexikon ONLINE* zum erstenmal an, wird das Lexikon aktiviert. Als Zeichen dafür bekommt der Befehl im Pulldown-Menü ein Häkchen. Beim zweiten Aufruf schalten Sie das Lexikon aus, beim nächsten Mal wieder an usw.

5.9.3 Lexikon OFFLINE

Das Lexikon können Sie jederzeit *offline* schalten, d.h. ausschalten, wenn Sie gerade nicht damit arbeiten möchten. Offline ist es natürlich auch dann, wenn Sie noch gar kein Lexikon geladen haben. In diesem Fall können Sie die Befehle *Online* und *Lesen* nicht anwählen.

5.9.4 Lexikon speichern

Wenn Sie in der Lexikon-Box Begriffe ins Lexikon übernommen haben, müssen Sie diese Ergänzungen speichern. In der Lexikon-Box wählen Sie zwar, ob ein Begriff nur korrigiert oder ins Lexikon übernommen werden soll, doch ist ein übernommener Begriff nur vorgemerkt. Tatsächlich ins Lexikon eingefügt wird er erst beim Speichern.

Um in der Lexikon-Box übernommene Begriffe ins Lexikon zu speichern, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie im Menü *Datei* den Befehl *Speichern* an.

2. Klicken Sie in der Dialogbox auf den Button *Lexikon*. Wie beim Speichern üblich, meldet *BECKERtext Amiga* sich mit dem Dateiauswahl-Fenster, in dem jetzt die gespeicherten Lexika aufgeführt sind.

3. Tragen Sie den gewünschten Namen in die Auswahlzeile ein, und verlassen Sie den File-Selector über *OK* oder indem Sie <Return> drücken.

BECKERtext speichert immer nur das einzige bzw. das zuletzt geladene Lexikon ab. Da aber neue Begriffe auch immer nur in dieses Lexikon aufgenommen werden, entstehen dadurch keinerlei Datenverluste.

Standardmäßig arbeitet *BECKERtext Amiga* mit dem Lexikon LEXIKON.LEX, das auf der Programmdiskette mitgeliefert wird. Sie können ausschließlich mit diesem Lexikon arbeiten und Ergänzungen immer wieder unter dem Namen LEXIKON.LEX speichern. Eine weitere Möglichkeit ist, parallel verschiedene Lexika mit jeweils spezifischem Wortschatz anzulegen. Löschen Sie dazu in der Auswahlzeile LEXIKON.LEX und tragen Sie den Namen ein, unter dem ein neues Lexikon angelegt werden soll.

Achtung:

Sind zwei Lexika aktiv, wird grundsätzlich das zuletzt geladene gespeichert. Wenn Sie das Lexikon erweitert haben, sind die neu aufgenommenen Begriffe ebenfalls in das als zweites geladene Lexikon eingefügt worden.

5.9.5 Aufbau des Lexikons

Das Lexikon ist als sogenanntes Stammwortlexikon realisiert. Dieses Verfahren erlaubt einen großen Vorrat an Stichwörtern bei relativ geringem Platzanspruch.

In der Praxis sieht das so aus, daß Sie bei Wörtern, die zur Aufnahme ins Lexikon angeboten werden, selbst entscheiden müssen, wie viele Bestandteile dieses Wort hat. Bei offensichtlich zusammengesetzten Wörtern wie z.B. Haustür fällt die Aufteilung sofort ins Auge: Sie geben in der Box *Haus+tür* ein. Die Bestandteile werden als eigene Stichwörter gespeichert, das heißt, das Lexikon kennt von jetzt an die Wörter *Haus*, *Tür* und *Haustür*. Tritt danach zum Beispiel Fensterrahmen auf, was Sie dem Lexikon dann als *Fen-ster+rah-men* anbieten, werden die Bestandteile *Fenster* und *rahmen* gespeichert. Nun wird das Lexikon auch die Kombination *Türrahmen* kennen. Groß- und Kleinschreibung unterscheidet das Lexikon nicht.

Wie Sie bei *rah-men* gesehen haben, können Sie dem Lexikon auch gleich die richtige Silbentrennung eingeben. Bieten Sie *Bäcker* bitte als *Bäc-ker* an. Gerät dieses Wort in den Trennbereich, wird es automatisch richtig als *Bäk-ker* getrennt. Die Trennung von *ß* als *s-s* ist übrigens laut Duden nicht mehr gebräuchlich. Behandeln Sie also *ß* wie einen gewöhnlichen Konsonanten.

Auch bei Vorsilben ist der Fall klar. Bieten Sie also *voraussehen* als *vor+aus+se-hen* an. Es werden also grundsätzlich alle Wortteile, die Sie in der Eingabebox mit dem Pluszeichen + trennen, als eigene Stichwörter aufgenommen.

Das funktioniert grundsätzlich auch mit Nachsilben, wobei Sie allerdings darauf achten sollten, daß Sie nur solche Nachsilben mit + abtrennen, die mit einem Konsonant beginnen, also *Un+vor+her+seh+bar+keit*. Das ist deshalb wichtig, weil Wortanfänge grundsätzlich auch als optionale Trennstelle angesehen werden. In obigem Beispiel ist das richtig, bei anderen Nachsilben wie *ung* wäre es falsch. Diese Nachsilbe beginnt mit einem Vokal, weshalb eine Trennung nur vor dem vorlaufenden Konsonant erfolgen darf. Geben Sie *Vorhersehung* dementsprechend als *Vor+her+se-hung* ein.

Wenn Sie anfangs streng darauf achten, daß Sie Wortteile auch wirklich erkennen und entsprechend aufnehmen, wird Ihr Lexikon mit der Zeit Ihren gesamten persönlichen Wortschatz beherrschen, ohne unmäßig groß zu werden.

Arbeiten Sie häufig mit Texten unterschiedlicher Natur, teils normale Korrespondenz, teils fachbezogene Traktate etc., empfiehlt es sich, für die jeweiligen Gebiete separate Lexika anzulegen. Sie können das jeweils benötigte Lexikon ja jederzeit laden.

Das gilt natürlich auch für fremdsprachige Texte. Ein englisches Lexikon kann sehr kompakt sein, da diese Sprache zwar reicher als die unsere ist, aber die vielen Flexionsformen entfallen.

Für Programmierer bietet sich ein Lexikon als Syntax-Checker an, mit dem Sie Ihren Source-Code komfortabel auf grobe Fehler prüfen können.

Um das Lexikon nicht unnötig aufzublähen, werden Wörter, die mit einem ASCII-Wert kleiner als 65=A beginnen, nicht aufgenommen. Dies sind z.B. Sonderzeichen und Ziffern. Wenn sich diese Zeichen am Ende des Wortes befinden, werden Sie vor der Aufnahme in die Lexikon-Box abgetrennt.

Ein neues Lexikon können Sie ganz einfach erstellen, indem Sie im leeren Textfenster einen Begriff in der ersten Zeile eintragen, z.B: Zo-bel. Dann speichern Sie diesen Begriff als ASCII-Datei (Kapitel 5.3) mit einem beliebigen Namen und der Endung LEX ab. Dieses *Lexikon* können Sie dann laden und beliebig erweitern.

Noch ein Wort zum Platzbedarf des Lexikons

Die Anzahl der Stichwörter ist nur durch den Speicher Ihres Rechners begrenzt. Bei einer für die deutsche Sprache angenommenen durchschnittlichen Länge von fünf Zeichen pro Stichwort benötigt das Lexikon 14 Bytes pro Eintrag. Dieser relativ große Überhang ist im Interesse eines schnellen Zugriffs, insbesondere beim Online-Betrieb, erforderlich.

Beim Laden benötigt das Lexikon zusätzlich die Hälfte dieses Platzes. Das wirft in der Regel keine Probleme auf, da soviel Platz ohnehin für die Eingabeboxen reserviert ist. Nach dem Laden wird ein Bereich für anfallende Erweiterungen reserviert, der etwa 150 Einträge erlaubt. Ist dieser Bereich ausgeschöpft, sollten Sie nach der entsprechenden Meldung das Lexikon abspeichern und erneut laden, um wieder einen frischen Erweiterungspuffer zu erhalten.

5.10 Ausgabe

Um einen Text zu drucken, wählen Sie im Menü *Datei* die Funktion *Ausgabe* an. Im Pulldown-Menü öffnet sich ein weiteres Untermenü mit den beiden Befehlen

Liste
Drucken

Liste ist für den Druck über eine Ausgabeliste, *Drucken* für den Ausdruck der aktuellen Datei vorgesehen.

5.10.1 Liste

Den Befehl *Liste* wählen Sie an, wenn Sie nicht den im Textspeicher befindlichen Text, sondern direkt von Diskette drucken möchten. In diesem Fall stellen Sie in der Ausgabeliste die Dateien zusammen, die von Diskette gedruckt werden sollen. Bis zu 30 Texte können so in einem Arbeitsgang hintereinander ausgegeben werden.

Abb. 31: Dialogbox "Liste"

Beachten Sie beim Drucken nach Ausgabeliste bitte folgende Besonderheiten:

- Speichern Sie auf jeden Fall den im Textspeicher befindlichen Text ab. Beim Drucken nach Ausgabeliste wird der zu druckende Text kurzzeitig in den Arbeitsspeicher geladen, so daß ungespeicherter Text verloren wäre.

- Bei jedem Text der Ausgabeliste wird das zugehörige Formular berücksichtigt. Die textspezifische Druckformatierung bleibt also erhalten.

- Die Seitennumerierung ist fortlaufend. Auch wenn eine neue Datei beginnt, zählt *BECKERtext* weiter.

Um eine Ausgabeliste zu erstellen oder zu bearbeiten, wählen Sie im Menü *Datei* die Funktion *Ausgabe* und hier den Befehl *Liste*. Klicken Sie in der obenstehenden Dialogbox die gewünschte Funktion an.

Ausgabeliste erstellen

Möchten Sie eine Ausgabeliste neu erstellen, klicken Sie den Button *Erstellen* an. Auf dem Bildschirm erscheint ein Dateiauswahl-Fenster, in dem alle gespeicherten Texte aufgeführt sind. *BECKERtext* zeigt hier immer zunächst das Verzeichnis an, aus dem das Programm gestartet wurde. Klicken Sie den gewünschten Text an. Der Name wird invertiert und zugleich in die *Datei*-Zeile am unteren Rand der Box übernommen. Klicken Sie auf *OK*, oder drücken Sie <Return>, um den Text in die Ausgabeliste zu übertragen.

Nachdem Sie eine Datei ausgewählt haben, springt der Cursor in das Dateiauswahl-Fenster zurück, so daß Sie gleich den nächsten Text anklicken können.

Sind alle Texte für die Ausgabeliste übertragen, klicken Sie auf *Abbruch*. Die selektierte Ausgabeliste wird nicht automatisch angezeigt, zum Überprüfen und Korrigieren der Ausgabeliste gibt es den Befehl *Ändern*.

Ausgabeliste ändern

Möchten Sie vor dem Drucken die Ausgabeliste kontrollieren, klicken Sie in obenstehender Dialogbox *Ändern* an. Die zuvor erstellte bzw. von Diskette nachgeladene Ausgabeliste wird auf dem Bildschirm angezeigt.

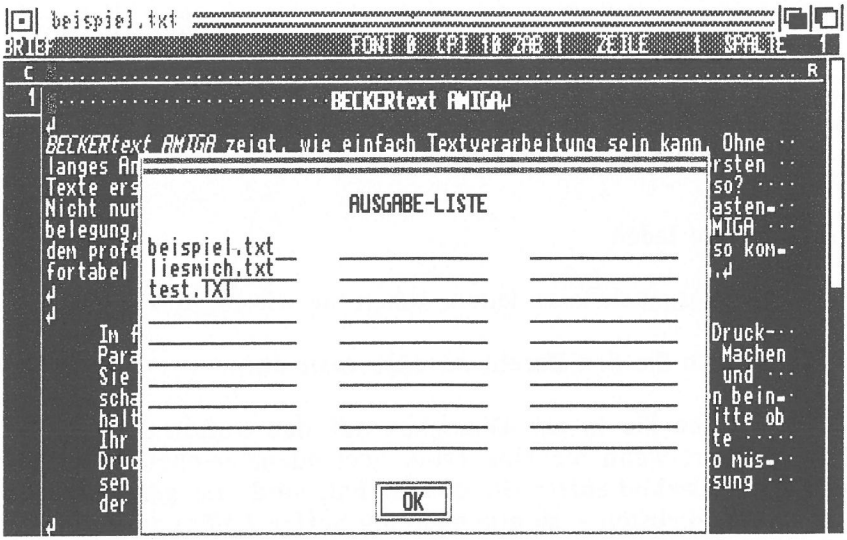

Abb. 32: Wählen Sie die Dateien aus, die gedruckt werden sollen.

Die Einträge können wie folgt editiert werden:

- Mit <Pfeil unten> und <Tab> springt der Cursor in die nächste, mit <Pfeil oben> in der vorhergehende Eingabezeile.

- <Pfeil links> und <Pfeil rechts> bewegen den Cursor innerhalb einer Eingabezeile.

- <Backspace> löscht das Zeichen vor dem Cursor, <Del> das Zeichen an Cursorposition und <Esc> die gesamte Eingabezeile.

- <Help> stellt einen irrtümlichen gelöschten Text wieder her.

Wenn die Ausgabeliste korrekt ist, verlassen Sie die Box über *OK* oder indem sie <Return> drücken.

Ausgabeliste laden

Um eine Ausgabeliste zu laden, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie den Befehl *Ausgabe Liste* an.

2. Klicken Sie in der Dialogbox auf den Button *Laden*. Wie immer, wenn Sie eine Datei nachladen, erscheint ein Dateiauswahl-Fenster. In diesem Fall sind alle gespeicherten Ausgabelisten - zu erkennen am Suffix *LST* - aufgeführt.

3. Klicken Sie die gewünschte Ausgabeliste an, und bestätigen Sie den Befehl über *OK* bzw. drücken Sie <Return>.

Die angewählte Liste wird geladen. Allerdings zeigt *BECKERtext* sie nicht automatisch auf dem Bildschirm an. Wählen Sie den Befehl *Ändern*, um die Liste anzuschauen und zu korrigieren.

Ausgabeliste speichern

Damit Sie eine umfangreiche Ausgabeliste nicht jedesmal neu erstellen müssen, können Sie die komplette Liste speichern:

1. Wählen Sie den Befehl *Ausgabe Liste* an.

2. Klicken Sie in der Dialogbox auf *Speichern*. Das für *BECKERtext* typische Dateiauswahl-Fenster erscheint.

3. Geben Sie in die Auswahlzeile den Namen ein, unter dem die Liste gespeichert werden soll.

4. Klicken Sie auf *OK* oder drücken Sie <Return>, um den Befehl zu bestätigen.

5.10.2 Drucken

Bevor Sie einen Text ausdrucken, vergewissern Sie sich bitte, ob das *Formular* im Menü *Einstellung* richtig eingestellt ist. Im *Formular* werden die für die Druckformatierungen relevanten Parameter wie Papierlänge, linker Rand, Zeilenabstand, Kopf- und Fußzeilen definiert. Wenn Sie Grafiken ausdrucken möchten, müssen Sie darauf achten, daß Sie den engsten Zeilenabstand einstellen, um unschöne Lücken im Ausdruck zu vermeiden. Um den aktuellen Text auszudrucken, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie im Menü *Datei* die Funktion *Ausgabe* an.

2. Wählen Sie aus dem Untermenü den Befehl *Drucken*.

3. Stellen Sie, wenn nötig die Druckparameter neu ein, und bestätigen Sie den Befehl über *OK* oder indem Sie <Return> drücken.

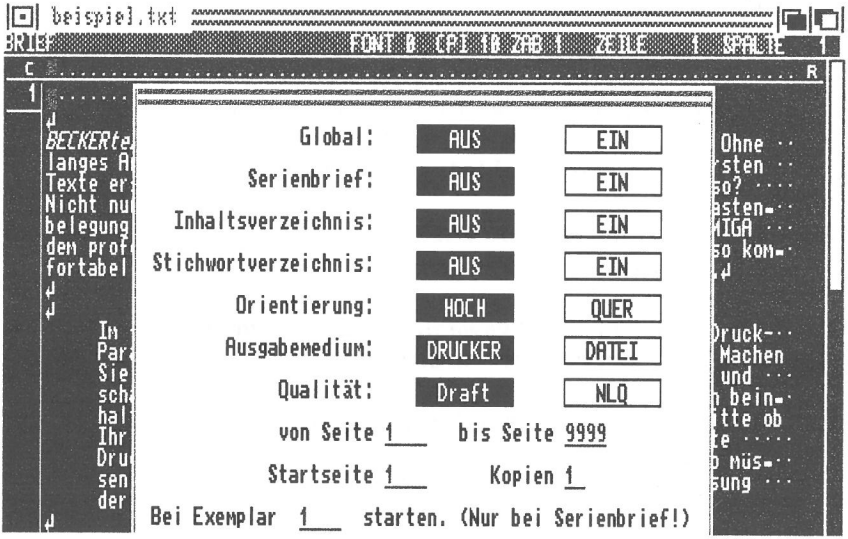

Abb. 33: Dialogbox "Drucken"

Die Voreinstellungen in der Dialogbox sind so gewählt, daß Sie Standardtexte drucken können, ohne etwas zu verändern. Jeweils die schwarz unterlegten Buttons sind eingestellt. Mit der Maus schalten Sie zwischen alternativen Einstellungen hin und her, indem Sie den gewünschten Button anklicken.

Zwischen den editierbaren Zeilen an unteren Rand der Box können Sie den Cursor mit den beiden Tasten <Pfeil unten> und <Pfeil oben> bewegen. Positionieren mit der Maus ist ebenfalls möglich: Zeigen Sie mit dem Mauspfeil auf die gewünschte Zeile, und klicken Sie mit der linken Maustaste.

Global

Diese Einstellung entscheidet, ob der im Textspeicher befindliche Text oder nach Ausgabeliste direkt von Diskette gedruckt wird.

Aus: Der Textspeicher wird ausgedruckt.
Ein: *BECKERtext* greift auf die Ausgabeliste zu und druckt alle darin aufgeführten Dateien hintereinander direkt von Diskette aus. Klicken Sie diesen Button nur dann an, wenn Sie zuvor über die Funktion *Ausgabe* eine Dateiliste für den Druck erstellt oder nachgeladen haben.

Serienbrief

Mit *Serienbrief* bietet *BECKERtext Amiga* die Option, eine große Anzahl gleichlautender Briefe an verschiedene Empfänger zu senden. Die wenigen Änderungen, die in jedem Brief zum Beispiel für die Adresse notwendig sind, führt *BECKERtext Amiga* automatisch aus. Vorgeben müssen Sie nur einen Brieftext, in dem mit Platzhaltern Zeichen für Name, Straße, Ort etc. freigehalten werden, und eine Adressdatei, aus der *BECKERtext Amiga* die Daten für die Anschrift entnimmt.

Schlagen Sie zum genauen Ablauf der Serienbrieffunktion bitte in Kapitel 5.10.3 nach.

Aus: Die Serienbrieffunktion ist ausgeschaltet.
Ein: Klicken Sie auf den Button *EIN*, wenn Sie die Funktion Serienbrief nutzen möchten.

Inhaltsverzeichnis

Stellen Sie diesen Parameter bitte nur dann auf *EIN*, wenn Sie über den Befehl *Inhalt* im Menü *Bearbeiten* Inhalt-Marker im Text gesetzt haben.

Aus: Die Inhalt-Marker im Text werden ignoriert.

Ein: *BECKERtext* stellt die Zeilen mit Inhalt-Markern zusammen, versieht sie mit den aktuellen Seitennummern und speichert sie in einer separaten Datei ab. Die Datei erhält den gleichen Namen wie der zugehörige Text, wird aber durch das Suffix *INH* davon unterschieden. Die *INH*-Datei können Sie separat laden und bearbeiten. Das Inhaltsverzeichnis wird nur erstellt, wenn Sie über Ausgabeliste drucken und die Option *Global* auf *EIN* gestellt ist.

Stichwortverzeichnis

Stellen Sie diesen Parameter bitte nur dann auf *EIN*, wenn Sie über den Befehl Index im Menü Bearbeiten Index-Marker im Text gesetzt haben.

Aus: Die Index-Marker im Text werden ignoriert.

Ein: *BECKERtext* stellt alle mit Index-Markern versehenen Begriffe zusammen, sortiert sie alphabetisch und versieht sie mit den aktuellen Seitennummern. Dann wird eine separate Index-Datei erstellt, die den gleichen Namen wie der zugehörige Text erhält, aber durch das Suffix IND gekennzeichnet ist. Die IND-Datei können Sie separat laden und bearbeiten. Der Index wird nur erstellt, wenn Sie über Ausgabeliste drucken und die Option *Global* auf *EIN* gestellt ist.

Orientierung

BECKERtext kann wahlweise quer oder im Hochformat drucken.

Hoch: Das ist die Standardeinstellung, bei der der Text wie üblich im Hochformat gedruckt wird.

Quer: Der Querdruck ist bei sehr breiten Texten oder Tabellen und Listen angebracht.

Querausdruck ist auf den meisten Druckern möglich, die über einen Einzelnadelmodus verfügen, so z.B. Epson-Drucker und Kompatible. die Anpassung der einzelnen unterschiedlichen Drucker erfolgt über die Druckertabelle (Anhang A Druckeranpassung). Schauen Sie im Zweifelsfall im Druckerhandbuch nach, ob Ihr Drucker das Kommando *ESC L* als Grafikmodus für 960 Punkte pro Zeile versteht.

Verzichten Sie beim Querausdruck auf das Schriftattribut Kursiv. Zeichen mit diesem Attribut fallen aus der sogenannten "Character-Cell" und werden nicht optimal ausgegeben. Bei Verwendung eines Farbmonitors wählen Sie bitte den 1½zeiligen Abstand, da die Druckzeilen sonst zu dicht stehen.

Ausgabemedium

In der Regel wird der druckfertige Text direkt an den Drucker ausgegeben und gedruckt. Wenn Sie erst später drucken möchten, können Sie die druckfertige Fassung auf Diskette speichern.

Drucker: Der Text wird sofort an den Drucker ausgegeben.

Datei: Sie speichern den druckfertigen Text in einer Datei, die Sie zu einem späteren Zeitpunkt mittels eines Hilfsprogramms oder Spoolers ausdrucken können.

Wählen Sie in der Dialogbox die Einstellung *Datei* an, öffnet *BECKERtext* - nachdem Sie die Box über *OK* verlassen haben - ein Dateiauswahl-Fenster. Tragen Sie in die *Datei*-Zeile den

Namen ein, unter dem der druckfertige Text gespeichert werden soll, und verlassen Sie die Box über *OK*. Diese Datei erhält standardmäßig das Suffix *OUT*.

Qualität

Bei dieser Abfrage entscheiden Sie, ob Ihr Text in Normalschrift oder NLQ ausgegeben wird.

Draft: Mit dieser Einstellung wählen Sie die Normalschrift. Das ist in der Regel die schnellste Betriebsart des Druckers.

NLQ: Wenn Ihr Drucker über Schönschrift oder NLQ verfügt, können Sie diese Schriftart über den Button NLQ einstellen.

Klicken Sie NLQ an, wird der gesamte Text in Schönschrift ausgegeben, sofern kein Bild eingebunden ist. Wenn ein Bild in den Text eingebunden wurde, wird die NLQ-Schrift dadurch ausgeschaltet. Abhilfe schafft, wenn Sie den gesamten Text oder zumindest den Bereich nach dem Bild explizit für NLQ-Schrift formatieren. Markieren Sie dazu den gewünschten Bereich, und wählen Sie im Menü *Schrift* über den Befehl *Schriftart* das Steuerzeichen *Rot* an.

Von Seite 1 bis Seite 9999

Hier ist gefragt, ob der gesamte Text oder nur ein bestimmter Teilbereich gedruckt werden soll. Die Standardeinstellung *von Seite 1 bis Seite 9999* bedeutet, daß der komplette Text ausgedruckt wird. Tragen Sie nur dann andere Werte ein, wenn Sie bestimmte Seiten drucken möchten.

Um diesen Parameter zu ändern, zeigen Sie mit der Mausspitze auf die gewünschte Zeile und klicken mit der linken Maustaste. Der Cursor springt in die angeklickte Zeile. Mit <Backspace> und <Esc> können Sie den vorgegebenen Wert löschen. Wenn der Ausdruck nicht mit der ersten Seite beginnen soll, tragen Sie bitte nicht nur hier die Nummer der ersten Seite ein, sondern auch bei der Option *Startseite*, die im folgenden beschrieben

wird. Nur wenn die beiden Zahlen hier übereinstimmen, wird auch der Ausdruck korrekt ausgeführt, denn es kann natürlich nur von einer bestimmten Seite ab gedruckt werden, wenn auch eine Seitenzählung durchgeführt wird.

Startseite

BECKERtext numeriert die Druckseiten, wenn in den Kopf- oder Fußzeilen der Platzhalter \# für die Seitennummer eingefügt ist. Geben Sie hier die Seitenzahl an, mit der die Numerierung beginnen soll.

Kopien

Standardmäßig druckt *BECKERtext* ein Exemplar Ihres Textes. Es ist aber möglich, hintereinander bis zu 99 Exemplare auszugeben.

Bei Exemplar 1 starten

Dieser Parameter ist nur dann relevant, wenn Sie Serienbriefe drucken. Normalerweise beginnt der Druck mit dem ersten Datensatz, wahlweise kann er aber auch bei jedem anderen Exemplar beginnen. Tragen Sie ein, mit welchem Datensatz *BECKERtext* die Funktion Serienbrief starten soll.

5.10.3 Serienbrief

Mit einem Beispiel soll hier die Funktion *Serienbrief* erläutert werden. Der grobe Arbeitsablauf sieht folgendermaßen aus:

1. Erstellen des Brieftextes

2. Eingeben und Speichern der Adressen mit *BECKERtext Amiga* oder Laden einer externen Adressdatei

3. Funktion *Serienbrief* starten

Erstellen des Brieftextes

Der für alle Briefe gleichlautende Text wird wie gewohnt eingetippt. Eine Besonderheit sind nur die Platzhalter, die anstelle der von Brief zu Brief wechselnden Daten stehen. Zumindest für die Adresse, bei Bedarf aber auch für weitere Daten sind Platzhalter zu setzen. Im Beispieltext haben wir fünf Platzhalter eingebaut, vier für die Adresse und den fünften für die Anrede im Brief:

```
jh0:BECKERtext/ser-brief.TXT
BRIEF        EINFÜGEN        FONT 0  CPI 10 ZAB 1   ZEILE   2  SPALTE   1
C                                                                      R
1
Betreff: neue Vereins-Surfbretter
Liebe
Mit Freude können wir Dir nun mitteilen, daß bei der letz-
ten Vorstandssitzung beschlossen wurde, unsere alten
Lastkähne teilweise durch neue Bretter ersetzen zu dürfen.
Wir haben uns geeinigt, 2 Speedbretter um die 2,8 Meter Län-
ge und 2 Slalombretter um die 2,6 Meter Länge anzuschaffen.
Bein Einsurfen Ende April dürften nun auch die Starkwind-
freaks unter uns zu vermehrtem Surfvergnügen kommen.
Solte Dir 2,6 Meter immer noch zu lang sein, dann empfehlen
```

Abb. 34: Der Beispieltext mit Platzhaltern

Um einen Platzhalter zu setzen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Bewegen Sie den Cursor an die Position, an der der Platzhalter eingefügt werden soll.

2. Wählen Sie das Menü *Bearbeiten* an.

3. Klicken Sie auf *Platzhalter*. Es erscheint eine Dialogbox, in die Sie eintragen, für wie viele Zeichen Platz reserviert werden soll.

4. Klicken Sie auf *OK* oder drücken Sie <Return>, um den Befehl zu bestätigen. Die Platzhalter werden ab Cursorposition gesetzt. Auf dem Bildschirm erscheinen kleine Rechtecke als Symbole für reservierte Zeichen.

Platzhalter können für 1 bis 999 Zeichen gesetzt werden. Im Beispieltext haben wir uns an Standardwerten orientiert und für die Anrede fünf, für Name, Straße und Ort jeweils 20 und für die Anrede im Brief ebenfalls 20 Zeichen reserviert. Sind die Daten, die anstelle der Platzhalter eingefügt werden, länger als die reservierte Anzahl Zeichen, werden überzählige Buchstaben abgeschnitten. Bemessen Sie die Platzhalter also nicht zu knapp.

In den Serienbrieftext können Sie beliebig viele Platzhalter integrieren. Entscheidend ist, daß die Adressdatei, aus der *BECKERtext Amiga* die Daten holt, die gleiche Anzahl Daten enthält, wie Platzhalter gesetzt sind. Um bei dem Beispieltext zu bleiben: Wir benötigen eine Adressdatei, die pro Datensatz fünf Datenfelder - Anrede, Name, Straße, Postleitzahl/Ort und Anrede im Brief - enthält.

Wenn Text und Platzhalter eingegeben sind, speichern Sie den Text bitte ab:

1. Wählen Sie im Menü *Datei* den Befehl *Speichern* an. Die für das Speichern typische Dialogbox erscheint.

2. Klicken in der Dialogbox den Button *Text* an. Ein Dateiauswahl-Fenster, in dem alle verfügbaren Textdateien aufgelistet sind, erscheint.

3. Geben Sie in die Auswahlzeile den Namen ein, unter dem Ihr Text gespeichert werden soll. Wir haben für unser Beispiel den Namen SERIEN.TXT gewählt.

4. Verlassen Sie die Box über *OK* oder indem Sie <Return> drücken.

Adressen eingeben

Im zweiten Arbeitsschritt werden die Daten eingegeben, die von Brief zu Brief wechseln. Selbstverständlich können Sie auf externe Dateien, die zum Beispiel mit *DATAMAT Amiga* erstellt wurden, zugreifen. Kopieren Sie in diesem Fall die Adressdatei auf die *BECKERtext Amiga*-Diskette bzw. auf die Festplatte.

Wenn Sie nicht mit einer Dateiverwaltung arbeiten möchten, können Sie die Adressen aber auch in *BECKERtext Amiga* eingeben. Beachten Sie in diesem Fall bitte zwei Regeln:

1. Geben Sie die Adressen ohne zusätzliche Leerzeilen und ohne Formatierungen ein.

2. Beenden Sie die Eingabe, die für einen Platzhalter bestimmt ist, mit <Return>.

Für unseren Beispieltext könnte die Datenliste zum Beispiel so aussehen:

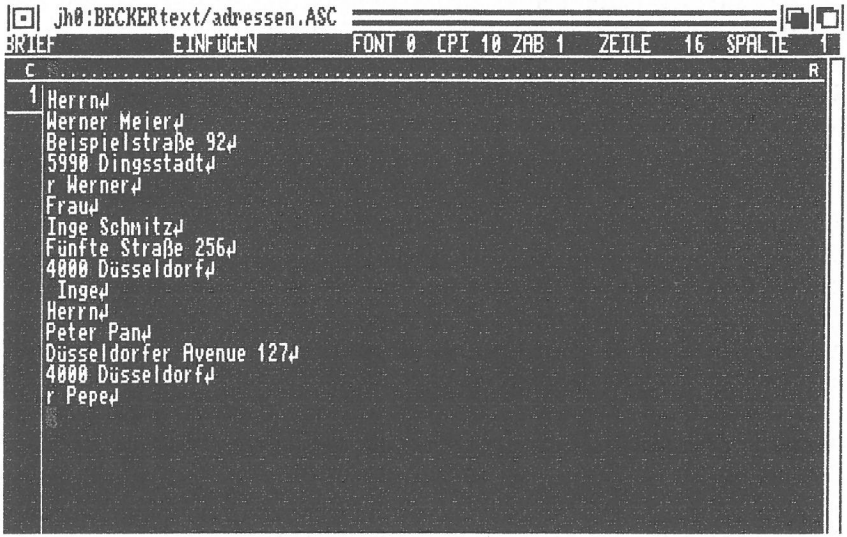

Abb. 35: Die Daten für den Serienbrief

Jede Zeile entspricht einem Datenfeld, das für einen Platzhalter eingesetzt wird. <Return> beendet jede Zeile und kennzeichnet damit für *BECKERtext Amiga* das Ende eines Datenfeldes.

Jeweils fünf Datenfelder der obigen Liste gehören zusammen: Sie bilden einen Datensatz, wie er pro Brief benötigt wird.

Wenn die Funktion Serienbrief läuft, greift *BECKERtext Amiga* auf das erste Datenfeld in der Liste zu und setzt es an die Stelle des ersten Platzhalters. Wird im Text der zweite Platzhalter gefunden, holt *BECKERtext Amiga* das zweite Datenfeld, beim dritten Platzhalter das dritte Datenfeld usw. So ergeben die fünf

Datenfelder des ersten Datensatzes der ersten kompletten Brief. Die nächsten fünf Datenfelder sind für Brief 2 bestimmt, die folgenden fünf für den dritten Brief usw. Damit wird klar, daß die Anzahl der Datenfelder pro Datensatz genau der Anzahl der Platzhalter im Text entsprechen muß. Wäre die Anzahl unterschiedlich, würde sich die reguläre Zuordnung verschieben, und Sie finden möglicherweise die Postleitzahl, wo eigentlich ein Name stehen müßte.

Dazu noch ein Tip: Muß eine Angabe mal offen bleiben, geben Sie anstelle der Eingabe ein oder zwei Leerzeichen ein und drücken Sie <Return>. *BECKERtext Amiga* akzeptiert diese leere Zeile quasi als leeres Datenfeld. So bleibt die reguläre Zuordnung von Datenfeld und Platzhaltern gewahrt. Bei dem Platzhalter, der dem leeren Datenfeld zugeordnet ist, entsteht eine entsprechend lange Textlücke.

Wenn alle Adressen eingegeben sind, speichern Sie die Adressenliste ab:

1. Wählen Sie im Menü *Datei* den Befehl *Speichern* an.

2. Klicken Sie in die Dialogbox *ASCII* an. Das ist ganz wichtig: Adressdaten für den Serienbrief werden über *ASCII*, keinesfalls über *Text* gespeichert.

3. Geben Sie in die Auswahlzeile der File-Selector-Box den Namen an, unter dem die Datenliste gespeichert werden soll. Hier ganz wichtig: Fügen Sie an den Namen die Dateikennung *.MRG* an. Wir haben den Dateinamen *KUNDEN.MRG* gewählt.

Serienbrief starten

Nun zum letzten Arbeitsschritt: Start der Funktion *Serienbrief*. Laden Sie bitte den vorbereiteten Text, in unserem Beispiel *SERIEN.TXT*, und wählen Sie dann im Menü *Datei* den Befehl *Ausgabe Drucken* an. In der Dialogbox klicken Sie hinter *Serien-*

brief auf den Button *EIN*. Beim Parameter *Global* muß *AUS* eingestellt sein und als *Ausgabemedium* ist nur *Drucker* zugelassen.

Vergewissern Sich sich bitte, daß Ihr Drucker eingeschaltet und betriebsbereit ist. Klicken Sie dann den *OK*-Button unten in der Box an. *BECKERtext Amiga* blendet ein Dateiauswahl-Fenster ein, in der die Dateien mit der Kennung .MRG aufgeführt sind. Klicken Sie den gewünschten Namen an - in unserem Beispiel *KUNDEN.MRG* - und bestätigen Sie den Befehl über *OK* oder indem Sie <Return> drücken. *BECKERtext Amiga* startet die Serienbrieffunktion und druckt den ersten Brief aus. Der fertige Brief mit den Daten des ersten Datensatzes sieht so aus:

```
Herrn
Werner Meier
Beispielstr.92
5990 Dingsstadt


Betreff: neue Vereinsbretter


Lieber Werner

Mit Freude können wir Dir nun mitteilen, daß bei der letz-
en Vorstandssitzung beschlossen wurde, unsere alten
Lastkähne teilweise durch neue Bretter ersetzen zu dürfen.
Wir haben uns geeinigt, 2 Speedbretter um die 2,8 Meter Län-
ge und zwei Slalombretter um die 2,6 Meter Länge anzuschaffen.
Beim Einsurfen Ende April dürften nun auch die Starkwind-
freaks unter uns zu vermehrtem Surfvergnügen kommen.

Sollte Dir 2,6 Meter immer noch zu lang sein, dann empfehlen
wir Dir, Mutters Bügelbrett umzubauen.
```

Beim Drucken der Serienbriefe können Sie auch Daten aus Dateien einlesen, die mit einer Dateiverwaltung, wie z.B. *DATAMAT Amiga* erstellt wurden.

Die extern erstellte Adressdatei wird wahrscheinlich nicht das Suffix *MRG* haben und von daher auch nicht in dem standardmäßigen Dateiauswahl-Fenster zum Serienbrief erscheinen. Um die Datei dennoch einzuladen, gibt es zwei Methoden:

1. Geben Sie in die Auswahlzeile des Dateiauswahl-Fensters den Dateinamen inklusive Suffix und eventuell Laufwerk ein.

2. Ändern Sie den Index, nach dem die Dateien für das Dateiauswahl-Fenster selektiert werden so ab, daß die extern erstellte Datei in das Dateiauswahl-Fenster aufgenommen wird. Dann können Sie sie wie üblich durch Anklicken mit dem Cursor auswählen.

5.11 F-Tasten

Die Funktionstasten F1 bis F10 Ihres Rechners können Sie frei belegen. Insgesamt stehen für die Funktionstasten 2 KBytes zur Verfügung. Pro Taste können maximal 160 Zeichen gespeichert werden. Zum Beispiel häufig verwendete Floskeltexte wie *Mit freundlichen Grüßen* sind so auf Tastendruck abrufbar. Die Funktionstasten können aber auch mit häufig gebrauchten Befehlsfolgen, z.B. bestimmten Schriftattributen, belegt werden.

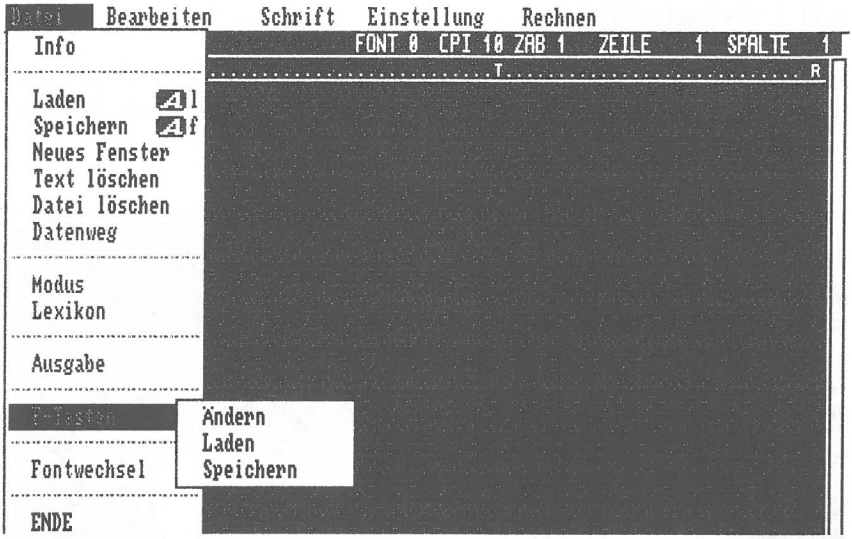

Abb. 36: Die Belegung der Funktionstasten

Um die Funktionstasten zu belegen, wählen Sie im Menü *Datei* die Funktion *F-Tasten* an. Im Untermenü wählen Sie den gewünschten Punkt an. *Ändern*, um die Tastenbelegung zu ändern oder neu zu definieren, bzw. *Speichern*, um die Belegung zu speichern - sie gilt sonst nur für eine Arbeitssitzung mit *BECKERtext* - oder *Laden*, um eine Funktionstastenbelegung zu laden.

5.11.1 F-Tasten ändern

Um die Belegung der Funktionstasten zu definieren oder zu ändern, klicken Sie den Button *Ändern* an. Untenstehende Dialogbox öffnet sich:

Abb. 37: Dialogbox "F-Tasten ändern"

Jede Funktionstaste kann dreifach belegt werden:

- Ist *Normal* aktiviert, belegen Sie die jeweilige Funktionstaste.

- Ist *Shift* invertiert, belegen Sie die Funktionstaste in Verbindung mit <Shift>.

- Bei *Alternate* belegen Sie die jeweilige Funktionstaste zusammen mit <Alt>.

Die drei Buttons *Normal*, *Shift* und *Alternate* gelten alternativ. Der eingestellte Button ist schwarz unterlegt, standardmäßig ist das die Ebene *Normal*. Um eine der beiden anderen Ebenen zu aktivieren, klicken Sie mit der Maus den entsprechenden Button an.

Nachdem Sie die Ebene gewählt haben, klicken Sie die Funktionstaste an, die Sie belegen möchten. Die angewählte Taste wird schwarz unterlegt. Ist bereits ein Text oder eine Befehlsfolge definiert, wird die Belegung angezeigt.

In der Box können Sie folgende Funktionen für die Textbearbeitung nutzen:

- Innerhalb einer Eingabezeile bewegen <Pfeil links> und <Pfeil rechts> den Cursor.

- <Backspace> löscht das Zeichen vor dem Cursor, <Del> das Zeichen an Cursorposition und <Esc> die gesamte Eingabezeile.

- <Help> stellt irrtümlich gelöschten Text wieder her.

- In Eingabezeilen ist generell der Einfügemodus eingestellt.

Um die Dialogbox zu verlassen ohne etwas zu ändern, klicken Sie den Button *Abbruch* an.

F-Tasten mit Text belegen

Tragen Sie in die Eingabezeile den gewünschten Text ein. Eine Funktionstaste kann pro Ebene mit maximal 160 Zeichen belegt werden. Der Text in der Eingabezeile scrollt entsprechend nach links.

Mit der Tastenkombination <Ctrl>+<M> können Sie die Funktion <Return> simulieren. Auf dem Bildschirm erscheint als Kennzeichen ein reverses *M*. Bei Aufruf der entsprechenden Funktionstaste wird im Text ein Absatzendezeichen eingefügt.

160 Zeichen sind Platz genug, um kleine Textbausteine zu speichern:

Abb. 38: Funktionstaste mit Floskeltext belegen

Neben Textbausteinen ist eine kleine Adressdatei, die bei dreifacher Funktionstastenbelegung immerhin 30 Adressen umfassen kann, eine sinnvolle Anwendung.

F-Tasten mit Befehlsfolgen belegen

Die bisherigen Beispiele zeigen die Verwendungen der Funktionstasten als Floskeltasten, über die Textbausteine oder Adressen abgerufen werden. Die Funktionstasten sind aber weitaus vielseitiger zu verwenden: Sämtliche Cursorbewegungen und komplette Befefehlssequenzen können auf Funktionstaste gelegt werden.

Bei *BECKERtext* können alle Cursorbewegungen über <Ctrl> in Verbindung mit einer Buchstabentaste ausgeführt werden. <Ctrl>+<j> hat beispielsweise dieselbe Funktion wie <Pfeil links> und bewegt den Cursor ein Zeichen nach links. Die Tastenkombinationen mit <Ctrl> können Sie in die Box eintragen und so immer wiederkehrende Cursorbewegungen auf eine Funktionstaste legen.

Control-Sequenzen

<Ctrl>+<a>	Anfang nächstes Wort
<Ctrl>+<b>	Ende vorheriges Wort
<Ctrl>+<c>	eine Bildschirmseite nach oben
<Ctrl>+<d>	eine Bildschirmseite nach unten
<Ctrl>+<e>	Ende der Zeile
<Ctrl>+<f>	Anfang der Zeile
<Ctrl>+<g>	Anfang vorheriger Absatz
<Ctrl>+<h>	wie <Backspace>
<Ctrl>+<i>	Anfang nächster Absatz
<Ctrl>+<j>	ein Zeichen links
<Ctrl>+<k>	Cursor in die nächste Zeile
<Ctrl>+<l>	ein Zeichen rechts
<Ctrl>+<m>	wie <Return>
<Ctrl>+<n>	Umschalten zwischen Einfüge-/Überschreibmodus

<Ctrl>+<o>	Leerzeile einfügen
<Ctrl>+<v>	geschütztes Leerzeichen
<Ctrl>+<z>	Bildschirmanfang
<Ctrl>+<6>	Zeile löschen

Eine weitere Möglichkeit ist, komplette Befehlssequenzen auf Funktionstasten zu legen. Das ist über die Befehlskürzel möglich, die in den Pulldown-Menüs hinter dem Befehl stehen.

Wenn Sie im Textfenster arbeiten, schaltet <Esc> in den Befehlsmodus, indem Sie die Menübefehle über das in den Pulldown-Menüs hinter dem Befehlsnamen stehende Kürzel abrufen. Entsprechend geben Sie die Befehle auch in die Dialogbox ein - nur mit dem Unterschied, daß Sie hier <Esc> nicht direkt drücken können.

Leiten Sie in der Box statt dessen jeden Befehl mit <Ctrl>+<ü> ein. Auf dem Bildschirm erscheint als Symbol für diese Tastenkombination ein reverser Pfeil nach oben. Geben Sie im Anschluß an dieses Zeichen das jeweilige Befehlskürzel aus den Pulldown-Menüs ein. Möchten Sie mehrere Befehle kombinieren, muß vor jedem Kürzel <Ctrl>+<ü> stehen.

Ein Beispiel: Die drei Schriftattribute **Fett**, *Kursiv* und Unterstreichen wenden Sie häufig gemeinsam an, so daß Sie alle drei Attribute zusammen über eine Funktionstaste abrufen möchten. Die Belegung sähe wie aus wie in der folgenden Abbildung dargestellt.

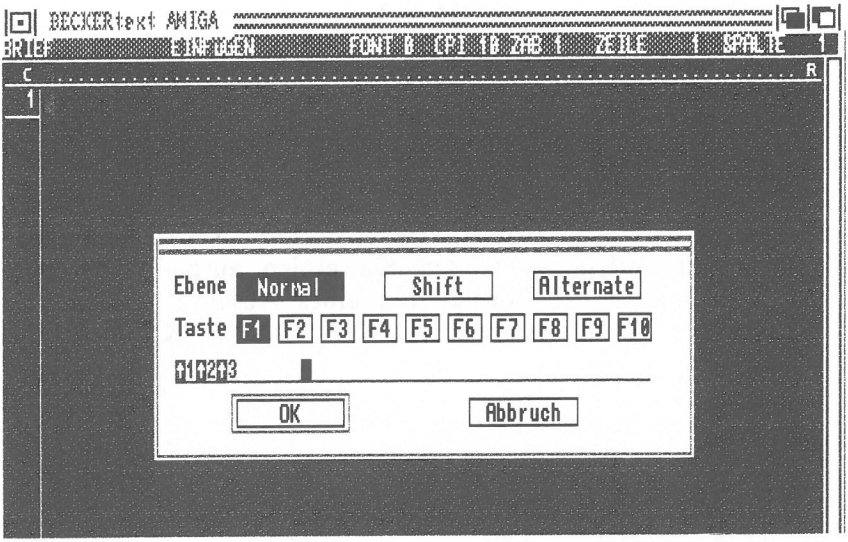

Abb. 39: Funktionstasten mit Befehlsfolgen belegen

Jeder Menübefehl, der über Kurzbefehl aufrufbar ist, kann auf Funktionstaste gelegt werden. Belegen Sie eine Funktionstaste mit einem Befehl, der bei Aufruf über das Menü weitere Parameter verlangt, also Textbreite, Einrücken, Platzhalter usw., kann ein solcher Parameter mit auf die Funktionstaste gelegt werden. Dieser Parameter muß mit einem Leerzeichen beendet werden, wenn weitere Kommandos folgen.

Beispiel

Zum Erstellen einer Maske benötigen Sie häufig 30 Platzhalter hintereinander. Um nun nicht jedesmal den Befehl Platzhalter über das Menü aufrufen zu müssen, belegen Sie eine Funktionstaste mit der entsprechenden Befehlssequenz:

<Ctrl>+<ü>	Befehl einleiten
p	Platzhalter
30	Anzahl 30

Wenn Sie nun die so belegte Funktionstaste betätigen, erscheinen 30 aufeinanderfolgende Platzhalter.

Auf der mitgelieferten Datei STANDARD.FKY (die Standard-Funktionstastenbelegung) finden Sie einige ausgetüftelte Beispiele, wozu auch das Formatieren eines Absatzes gehört. Die Belegung der Funktionstasten mit STANDARD.FKY sieht aus wie folgt:

Ebene: Normal

<F1>	zum Absatzanfang springen
<F2>	zum nächsten Absatz springen
<F3>	aktuelles Wort markieren
<F4>	suchen
<F5>	Einfügemodus ein/aus
<F6>	Block markieren ein/aus
<F7>	zum letzten Wort springen
<F8>	zum nächsten Wort springen
<F9>	aktuelle Zeile markieren
<F10>	aktuellen Absatz markieren

Ebene: Shift

<F3>	den markierten Bereich löschen
<F4>	suchen
<F6>	Markierung löschen
<F9>	aktuelle Zeile markieren
<F10>	gesamten Text markieren

Ebene: Alt

<F1>	Mehrfacheinzug (3 Zeichen/-3 Zeichen)
<F2>	Mehrfacheinzug (4 Zeichen/-4 Zeichen)
<F3>	Einrücken 3 Zeichen

<F4>	Einrücken 4 Zeichen
<F5>	Einrücken aus
<F6>	Absatzformate zurücknehmen
<F7>	linksbündig
<F8>	rechtsbündig
<F9>	zentriert
<F10>	Blocksatz

Eine Besonderheit bei der Funktionstastenbelegung erhöht den Komfort ganz beträchtlich. Die jeweils zuletzt gedrückte Funktionstaste, die ein Kommando mit Parametern enthielt, wird gespeichert und bei Betätigen von <Shift>+<Return> wiederholt. Liegt also auf einer Funktionstaste eine Befehlssequenz zum Formatieren eines Absatzes, brauchen Sie nur beim fortlaufenden Schreiben am Absatzende <Shift>+<Return> zu drücken und der Absatz ist formatiert.

F-Tastenbelegung wiederholt abrufen

Sie können den Abruf der Funktionstastenbelegung auch automatisch wiederholen lassen, indem Sie die Tastenkombination <Ctrl>+<Z> drücken und dann den Text eingeben, der wiederholt werden. <Ctrl>+<Z> wird auf dem Bildschirm durch ein revers dargestelltes Z symbolisiert. Opional können Sie angeben, wie oft die Taste wiederholt werden soll. Dazu muß ein Zähler hinzugefügt werden.

Beispiel

Belegen Sie die Funktionstaste F1 wie folgt:

```
30<Ctrl>+<Z>hallo<Ctrl>+<M>
```

30	Das ist der Zähler, wie oft der Text wiederholt werden soll.
<Ctrl>+<Z>	Diese Tastenkombination leitet den zu wiederholenden Text ein.

hallo	Dieser Text wird wiederholt.
<Ctrl>+<M>	Fügt einen Zeilenwechsel ein, der ebenfalls wiederholt wird.

Drücken Sie im Text <F1>, werden 30 Zeilen mit dem Text *hallo* ausgegeben. Lassen Sie den Zähler weg, wird die Funktionstaste so lange wiederholt, bis entweder der Speicher voll ist oder Sie den Vorgang unterbrechen, indem Sie <Ctrl> drücken.

5.11.2 F-Tasten laden

Um eine Funktionstastenbelegung zu laden, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie die Funktion *F-Tasten* an, und klicken Sie in der Dialogbox auf den Button *Laden*. Wie immer, wenn Sie eine Datei nachladen, erscheint ein Dateiauswahl-Fenster. Alle Dateien mit dem Suffix *FKY* werden angezeigt.

2. Klicken Sie die gewünschte Datei an.

3. Bestätigen Sie den Befehl über *OK* bzw. drücken Sie <Return>.

5.11.3 F-Tasten speichern

Damit Sie die Belegung der Funktionstasten nicht jedesmal neu erstellen müssen, gibt es die Möglichkeit, sie komplett zu speichern:

1. Wählen Sie den Befehl *F-Tasten* an.

2. Klicken Sie in der Dialogbox auf *Speichern*. Das typische Dateiauswahl-Fenster erscheint.

3. Geben Sie in die Auswahlzeile den Namen ein, unter dem die Belegung gespeichert werden soll, und drücken Sie <Return> bzw. klicken Sie *OK* an.

5.12 Fontwechsel

Bei *BECKERtext* können Sie zwischen zwei verschiedenen Zeichensätzen wählen:

8 * 8 Dieser Zeichensatz ist richtig, wenn Sie mit einem Farbbildschirm oder Monochrom-Monitor arbeiten.

12 * 12 Wählen Sie den größeren Zeichensatz, wenn ein Fernsehgerät angeschlossen ist.

Den gewünschten Zeichensatz stellen Sie bitte im Menü *Datei* über die Funktion *Fontwechsel* ein.

5.13 Ende

Um *BECKERtext* zu verlassen, wählen Sie entweder im Menü *Datei* den Befehl *Ende* oder klicken das Schließfeld in der Kopfzeile an. Eine Dialogbox öffnet sich.

Über den Default-Button *zurück ins Programm* unterbrechen Sie den Befehl *Ende* und schalten zurück ins Textfenster.

Sind Sie sicher, daß Sie *BECKERtext* verlassen möchten, klicken Sie auf *OK*.

6. Bearbeiten

In diesem Kapitel stellen wir Ihnen Möglichkeiten vor, Texte zu editieren und zu bearbeiten. Neben den Blockoperationen, mit denen Textpassagen verschoben, kopiert oder gelöscht werden können, zählen Suchen und Ersetzen zu den wichtigsten Mitteln der Textbearbeitung.

Bei *BECKERtext* sind die Befehle zum Editieren und Bearbeiten von Texten im Menü *Bearbeiten* zusammengefaßt:

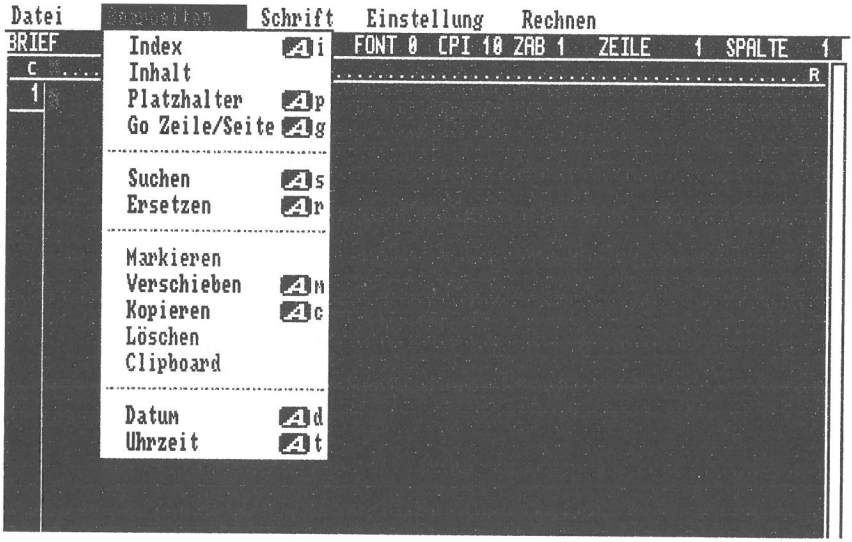

Abb. 40: Pulldown-Menü "Bearbeiten"

6.1 Index

Beabsichtigen Sie zu Ihrem Text einen Index (Stichwortverzeichnis) zu erstellen, können Sie dies bei der Texteingabe berücksichtigen. *BECKERtext* bietet die Option, die Indexeintragungen direkt aus dem Text zu übernehmen. Dazu müssen die Textstellen, die relevant sind, entsprechend gekennzeichnet werden.

1. Unterbrechen Sie die Texteingabe vor dem Wort, das in den Index übernommen werden soll.

2. Wählen Sie im Menü *Bearbeiten* den Befehl *Index* an.

3. Direktwahl über die Tastatur: Eröffnen Sie den Befehlsmodus mit <Esc> und geben Sie den Doppelpunkt : ein.

An der Cursorposition erscheint ein eingerahmtes X als Index-Marker. Es ist Zeichen dafür, daß das folgende Wort in den Index aufgenommen wird.

Index-Marker werden wie normale Textzeichen behandelt. Befindet sich *BECKERtext Amiga* im Überschreibmodus, überschreibt ein nachträglich eingefügter Index-Marker das Zeichen an Cursorposition; im Einfügemodus wird er in den Text eingefügt. Haben Sie sich geirrt, können Sie Indexzeichen wie jedes normale Textzeichen mit <Delete> oder <Backspace> aus dem Text löschen. Beim Drucken werden Index-Marker als Leerzeichen ausgegeben, setzen Sie also kein zusätzliches Leerzeichen zwischen Worte, die schon durch einen Index-Marker getrennt werden.

Es genügt, ein Stichwort einmal an beliebiger Position im Text zu kennzeichnen. *BECKERtext* sucht ab Textbeginn nach diesem Stichwort. Maximal 40 Verweise sind möglich. Kommt in Ihrem Text das Stichwort mehr als 40 mal vor, werden die weiteren Seitenzahlen nicht mehr angegeben.

Als Stichwort wird jeweils der Begriff gespeichert, der unmittelbar dem Index-Marker folgt. Soll ein Stichwort mehrere Wörter umfassen, verbinden Sie die einzelnen Worte durch geschützte Leerzeichen. Diese erzeugen Sie, indem Sie <Shift>+<Leertaste> gleichzeitig drücken.

```
jh0:BECKERtext/beispiel.txt
BRIEF        EINFÜGEN        FONT 0  CPI 10 ZAB 1   ZEILE   20  SPALTE  11
C                                                                       R
1                          BECKERtext AMIGA↵
↵
⊠BECKERtext␣AMIGA zeigt, wie einfach ⊠Textverarbeitung sein kann. Ohne
langes Anlernen oder Lesen im Handbuch können Sie sofort Ihre ersten
Texte erstellen. Ein typisches Programm für jeden Einsteiger also?
Nicht nur, ⊠Schnelle␣Direktformatierung am Bildschirm, ⊠Funktiontasten-
belegung, ⊠automatische␣Silbentrennung - das bietet BECKERtext AMIGA
dem professionellen Anwender. Daß diese Textverarbeitung zudem so ⊠kom-
fortabel und schnell erlernbar ist, dürfte ihn wohl kaum stören.↵
↵
↵
     Im folgenden finden Sie eine Auflistung der verschiedenen ⊠Druck-
     Parameter, die mit ⊠BECKERtext␣AMIGA genutzt werden können. Machen
      Sie mit Ihrem Drucker einen ⊠Probeausdruck von diesen Text, und
     schauen Sie, ob die ⊠Druckausgabe alle aufgeführten Optionen bein-
     haltet. Ist dies nicht nicht der Fall, so überprüfen Sie bitte ob
     Ihr Drucker überhaupt in der Lage ist, die nicht realisierte
     Druckausgabe zu leisten. Ist er dazu jedoch in der Lage, so müs-
     sen Sie, wie im Handbuch näher beschrieben ist, eine Anpassung
     der ⊠ rucker-Parameter-Datei durchführen.↵
↵
```

Abb. 41: Index-Marker im Text

Wichtig: Der Index wird bei der Druckausgabe erstellt. Voraussetzung ist, daß Sie in den Druckoptionen bei *Global* den Button *EIN* anklicken, also aus einer Ausgabeliste drucken. Der Index kann nur erstellt werden, wenn Sie beim Drucken die Datei von Diskette nachladen; beim Drucken des Textspeichers (*Global AUS*) wird kein Index erstellt.

Beim Drucken des Textes sammelt *BECKERtext* die Stichworte für den Index in einer separaten Datei, versieht sie mit den zugehörigen Seitennummern und sortiert sie alphabetisch. Der Index wird auch dann erstellt, wenn Sie die druckfertige Fassung des Textes in eine Datei speichern (*Ausgabemedium Datei*).

Die Indexdatei erhält denselben Namen wie der zugehörige Text, allerdings mit der Dateikennung *IND*. Sind in der Ausgabeliste mehrere Dateien aufgeführt, wählt *BECKERtext* den Namen der ersten Datei. Sie können die Indexdatei anschließend in *BECKERtext* einladen und bearbeiten oder drucken.

Sie müssen aber nicht für jede Änderung am Inhaltsverzeichnis den Drucker beschäftigen. Sie können auch einfach in eine Datei drucken (auch dabei wird das Inhaltsverzeichnis erstellt) was erheblich schneller (und leiser) geht und auch nicht so viel Papier verbraucht.

6.2 Inhalt

Zu längeren Texten, Referaten, Berichten und Protokollen, gehört ein sorgfältig erstelltes Inhaltsverzeichnis. Es erleichtert dem Leser die Orientierung in einem fremden Text und gibt ihm einen Überblick über dessen Aufbau und Struktur. *BECKERtext* kann Ihnen das Zusammenstellen des Inhaltsverzeichnisses abnehmen. Alles was Sie dazu tun müssen ist, die für das Inhaltsverzeichnis relevanten Zeilen im Text zu kennzeichnen.

1. Unterbrechen Sie die Texteingabe, bevor oder während Sie Überschriften oder Zwischenüberschriften eintragen.

2. Wählen Sie im Menü *Bearbeiten* den Befehl *Inhalt* an.

An Cursorposition erscheint als Inhalt-Marker ein eingerahmtes Ausrufungszeichen. Es weist darauf hin, daß diese Zeile in das Inhaltsverzeichnis übernommen wird. Für das Inhaltsverzeichnis werden keine einzelnen Wörter markiert, sondern immer ganze Zeilen. An welcher Position einer Zeile der Inhalt-Marker steht, ist unerheblich.

```
jh0:BECKERtext/beispiel.txt
BRIEF          EINFÜGEN        FONT 0  CPI 10 ZAB 1   ZEILE   22  SPALTE  68
C                                                                          R
1                          BECKERtext AMIGA
BECKERtext AMIGA zeigt, wie einfach @Textverarbeitung sein kann. Ohne
langes @Anlernen oder Lesen im Handbuch können Sie sofort Ihre ersten
Texte erstellen. Ein typisches Programm für jeden Einsteiger also?
Nicht nur. Schnelle @Direktformatierung am Bildschirm, @Funktionta-
stenbelegung, automatische @Silbentrennung - das bietet BECKERtext
AMIGA dem professionellen Anwender. Daß diese Textverarbeitung zudem
so komfortabel und schnell erlernbar ist, dürfte ihn wohl kaum stören.

    In folgenden finden Sie eine @Auflistung der verschiedenen
    Druck-Parameter, die mit BECKERtext AMIGA genutzt werden können.
    Machen Sie mit Ihrem Drucker einen @Probeausdruck von diesem
    Text, und schauen Sie, ob die @Druckausgabe alle aufgeführten
    Optionen beinhaltet. Ist dies nicht nicht der Fall, so überprüfen
    Sie bitte ob Ihr Drucker überhaupt in der Lage ist, die nicht
    realisierte Druckausgabe zu leisten. Ist er dazu jedoch in der
    Lage, so müssen Sie, wie im Handbuch näher beschrieben ist, eine
    Anpassung der @Drucker-Parameter-Datei durchführen.
```

Abb. 42: Inhalt-Marker im Text

Wie der Index-Marker, wird auch der Inhalt-Marker wie jedes normale Textzeichen behandelt. Sie können ihn mit <Backspace> oder <Delete> löschen bzw. mit einem anderen Zeichen überschreiben. Beim Drucken wird anstelle des Inhalt-Markers ein Leerzeichen ausgegeben, setzen Sie also kein zusätzliches Leerzeichen zwischen Worte, die schon durch einen Inhalt-Marker getrennt werden.

Wichtig: Beim Drucken des Textes werden die markierten Zeilen automatisch zu einem Inhaltsverzeichnis zusammengestellt, das die aktuellen Seitennummern enthält. Auch hier muß die Option *Global* auf *EIN* gestellt sein, d.h. es wird aus einer Ausgabeliste gedruckt. Das Inhaltsverzeichnis wird auch dann erstellt, wenn Sie die druckfertige Fassung Ihres Textes in eine Datei speichern (*Ausgabemedium Datei*).

Das Inhaltsverzeichnis wird in einer separaten Datei gespeichert, die Sie in *BECKERtext* einlesen und einzeln drucken können. Das Inhaltsverzeichnis erhält denselben Namen wie der zugehörige Text, allerdings mit dem Suffix INH statt TXT. Haben Sie Ihren Text nicht gespeichert - liegt also für die Textdatei kein Name vor - erhält das Inhaltsverzeichnis den Namen INHALT.INH.

Sie müssen aber nicht für jede Änderung am Inhaltsverzeichnis den Drucker beschäftigen. Sie können auch einfach in eine Datei drucken (auch dabei wird das Inhaltsverzeichnis erstellt) was erheblich schneller (und leiser) geht und auch nicht so viel Papier verbraucht.

6.3 Platzhalter

Platzhalter sind bei der Funktion Serienbrief die Verbindungsglieder zwischen der aktuellen Textdatei und einer Adressdatei. Sie reservieren im Text Platz für die Daten der Adressdatei.

Platzhalter werden darüber hinaus beim Erstellen von Eingabemasken benötigt.

Um Platzhalter zu setzen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Bewegen Sie den Cursor, an die Textstelle, an der der Platzhalter eingefügt werden soll.

2. Wählen Sie im Menü *Bearbeiten* den Befehl *Platzhalter* an.

3. Direktwahl über die Tastatur: Eröffnen Sie den Befehlsmodus mit <Esc> und geben Sie dann ein *p* ein.

4. Tragen Sie in die Dialogbox ein, wieviele Zeichen reserviert werden sollen.

5. Bestätigen Sie den Befehl über den Button *OK* oder indem Sie <Return> drücken.

BECKERtext Amiga setzt die entsprechende Anzahl Platzhalter ab Cursorposition. Auf dem Bildschirm symbolisieren Rechtecke mit abgerundeten Ecken die reservierten Stellen. Im Überschreibmodus werden Textzeichen mit den Platzhaltern überschrieben, im Einfügemodus werden die Platzhaltersymbole in den Text eingefügt.

Platzhalter sind, wie gesagt, nur für Serienbriefe und beim Erstellen von Eingabemasken erforderlich. Wie Platzhalter bei der Funktion *Serienbrief* wirken, lesen Sie bitte in Kapitel 5.10.3 *Serienbrief* nach. Im weiteren geht es darum, welche Bedeutung Platzhalter in einer Maske haben.

Eingabemaske definieren

Eine Eingabemaske ist ein fest vorgegebenes Bildschirmformat, in dem Sie nur bestimmte Bereiche mit dem Cursor erreichen können, während andere Bereiche gesperrt sin. Sinn und Zweck der Maske erklären sich durch folgende Abbildung fast von selbst.

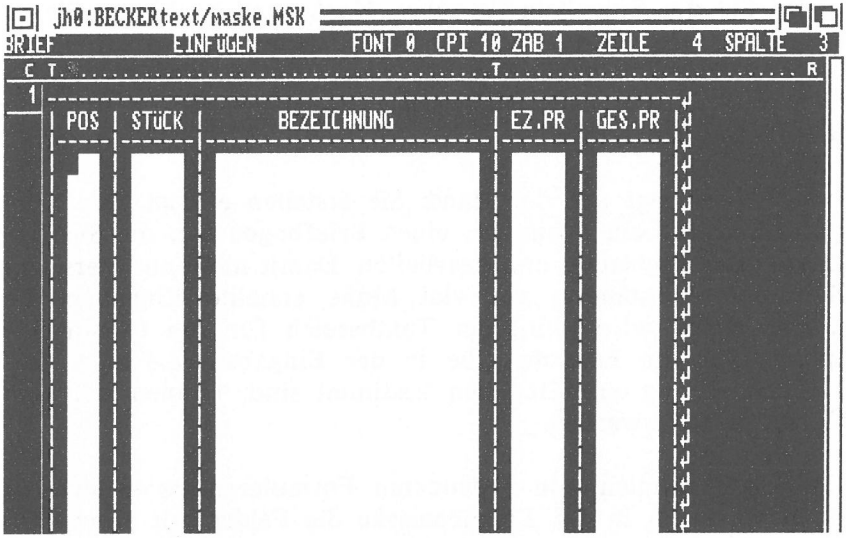

Abb. 43: Die Eingabemaske

Dieses Rechnungsformular ist mit *BECKERtext Amiga* erstellt. Es befindet sich ebenfalls auf Ihrer Programmdiskette und kann unter dem Namen RECHNUNG.MSK geladen werden.

Bei der Standard-Bildschirmeinstellung (bei Farbmonitor weiße Schrift auf blauem Grund) werden in der Maske die Eingabefelder mit weißem Hintergrund und blauer Schrift dargestellt, also genau umgekehrt. Der Cursor kann nur in den Eingabefeldern bewegt werden. In den blauen Flächen stehen stehen ausschließlich Daten, die auf keinen Fall gelöscht werden dürfen. Dazu zählen die Spaltenüberschriften, die waagerechten und senkrechten Linien und die Fußzeilen. Freigegeben ist nur der helle Bereich, in den noch Daten wie Position, Stück, Bezeichnung etc. eingetragen werden müssen.

Laden Sie die Eingabemaske über *Maske* und probieren Sie es aus. Die Cursortasten und die Maus steuern den Cursor nur innerhalb der hellen Flächen, die blauen Balken werden einfach übersprungen. Der Text für das Rechnungsformular ist so gegen jeden Zugriff geschützt.

Der Vorteil liegt auf der Hand: Sie erstellen einmal eine Eingabemaske für ein Formular, einen Briefbogen etc. die Sie immer wieder nachladen und bearbeiten. Damit nicht aus Versehen die unter Umständen mit viel Mühe erstellte Eingabemaske überschrieben wird, wird der Textbereich für den Cursor gesperrt. Nur die Bereiche, die in der Eingabemaske auch tatsächlich für weitere Eingaben bestimmt sind, können mit dem Cursor erreicht werden.

Für das Ausfüllen von gedruckten Formularen ist es oftmals hilfreich, wenn in der Eingabemaske die Felder mit Hinweisen beschriftet sind. Diese Hinweise sollen aber nicht mit ausgedruckt werden. Wenn Sie beim Erstellen der Maske für diese Hinweise das Attribut *Rot* verwenden, werden die so markierten Zeichen nicht mit ausgedruckt. Innerhalb der Eingabefelder beim Ausfüllen des Formulars können Sie den Effekt *Rot* wie gewohnt verwenden. Sehen Sie hierzu auch Kapitel 10 *Anwendungen.*

Das Geheimnis der gesperrten Flächen liegt darin, daß in der Eingabemaske in allen für den Cursor zugänglichen Bereichen Platzhalter stehen. Wird die Eingabemaske abgespeichert, sperrt *BECKERtext* alle Stellen, an denen Leerzeichen, Ziffern und Buchstaben stehen, und gibt nur die Stellen frei, die mit Platzhaltern belegt sind. Das Speichern ist der Vorgang, der aus einem Formtext erst die Eingabemaske im eigentlichen Sinne macht.

Vor dem Speichern als *Maske* kann die Eingabemaske beliebig editiert werden, sie sieht dann auch noch ganz anders aus.

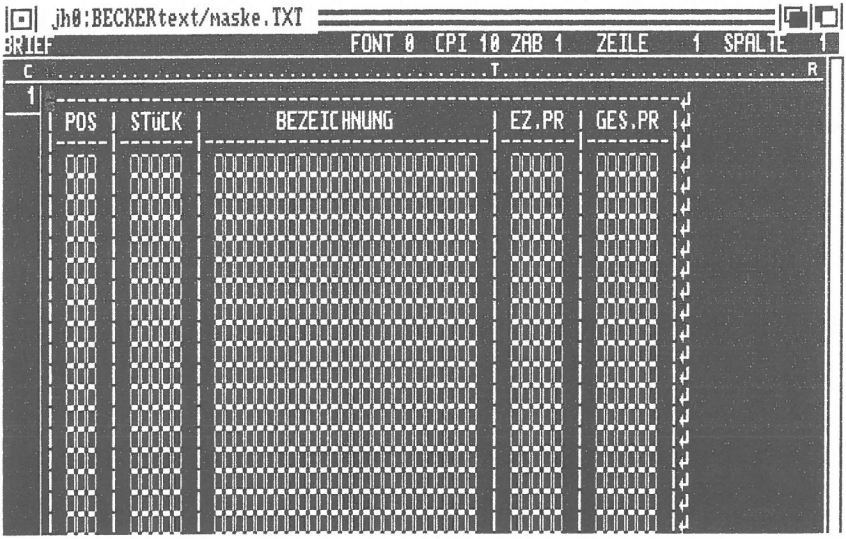

Abb. 44: Das Erstellen der Eingabemaske

Auch diesen Vorläufer zur eigentlichen Eingabemaske können Sie von der Programmdiskette laden. Wählen Sie beim Laden den Button *Normal* und klicken Sie den Namen RECHNUNG.TXT an. In dieser Datei ist nichts gesperrt, Sie können sie wie jeden normalen Text editieren: Zeichen löschen und einfügen, korrigieren und überschreiben.

Wird die obenstehende Eingabemaske mit dem Befehl *Speichern* über den Button *Maske* gespeichert, sperrt BECKERtext alle Text-, Sonder- und Leerzeichen und gibt nur Bereiche, an denen Platzhalter stehen, für die weitere Bearbeitung frei.

Zum Erstellen einer Maske sind im Prinzip nicht mehr als zwei Arbeitsschritte notwendig: Eingabemaske erstellen und über *Maske* speichern. Gehen Sie im einzelnen wie folgt vor:

1. Erstellen Sie die Eingabemaske. Setzen Sie an alle Positionen, an die später in der Maske Daten eingegeben werden sollen, entsprechend viele Platzhalter.

2. Wählen Sie im Menü *Datei* den Befehl *Speichern* an.

3. Klicken Sie in der Dialogbox auf den Button *Maske*. Eine Eingabemaske wird nur erstellt, wenn Sie über diesen Button speichern.

4. In die Auswahlzeile des Dateiauswahl-Fensters tragen Sie den Namen ein, unter dem die Maske gespeichert werden soll. Die Datei erhält das Suffix *MSK*.

5. Verlassen Sie die Box über *OK* oder indem Sie <Return> drücken.

Ein Tip:

Wollen Sie eine Eingabemaske auch in editierbarer Form behalten, speichern Sie sie zuerst über *Text* ab. Dadurch ändert sich an der Struktur der Datei nichts, sie kann weiterhin editiert werden. Erst im zweiten Durchgang erstellen Sie beim Speichern über *Maske* die eigentliche Eingabemaske.

6.4 Go Zeile/Seite

Der Befehl *Go Zeile/Seite* ist ursprünglich gedacht, um Programmierern, die mit *BECKERtext* C- oder andere Sources erstellen, die Arbeit zu erleichtern. Gewöhnlich melden Compiler und Interpreter einen Syntaxfehler im Programm mit Angabe der Zeilennummer. Mit Hilfe dieses Befehls kann die fehlerhafte Zeile direkt angesprungen werden.

Es hat sich aber erwiesen, daß der Sprungbefehl genausogut für Cursorbewegungen im Text zu gebrauchen ist. Verwenden Sie diesen Befehl, um den Cursor gezielt zu einer bestimmten Textzeile oder -seite zu bewegen.

1. Klicken Sie im Menü *Bearbeiten* den Befehl *Go Zeile/Seite* an. Tragen Sie in die Dialogbox die Zeilen- bzw. Seitennummer ein, zu der der Cursor springen soll.

3. Klicken Sie auf *Zeile*, um den Cursor zu einer anderen Zeile, bzw. auf *Seite*, um ihn zu einer anderen Textseite springen zu lassen. *Zeile* ist Default-Button, der auch mit <Return> aktiviert werden kann.

6.5 Suchen

Das Suchen von Textstellen gehört sicher zu den häufigsten Funktionen beim Bearbeiten bereits erstellter Texte. Um dem Rechnung zu tragen, verfügt *BECKERtext* über einen sehr leistungsfähigen Befehl, Zeichen und Wörter, aber auch Sonderzeichen und Druckattribute im Text suchen zu lassen.

1. Klicken Sie im Menü *Bearbeiten* den Befehl *Suchen* an. Die unten abgebildete Dialogbox öffnet sich.

2. Tragen Sie den Suchbegriff ein. Dazu stehen Ihnen 40 Zeichen zur Verfügung. Benutzen Sie die Taste <Backspace> oder <Esc>, um bei einem Tippfehler das letzte Zeichen bzw. die ganze Zeile zu löschen. <Help> stellt einen irrtümlich gelöschten Text wieder her.

3. Direktanwahl über die Tastatur: Eröffnen Sie den Befehlsmodus mit <Esc> und geben Sie ein s ein.

4. Klicken Sie auf *OK* oder drücken Sie <Return>, um den Befehl zu starten.

Abb. 45: Dialogbox "Suchen"

BECKERtext durchsucht den Text ab Cursorposition nach dem angegebenen Suchbegriff. Begriffe werden auch dann gefunden, wenn Sie von *BECKERtext* getrennt wurden, sich also über zwei Zeilen erstrecken. Im Text wird der gefundene Begriff mit dem Cursor markiert, gleichzeitig öffnet sich eine neue Dialogbox. Die beiden mittleren Buttons sind momentan deaktiviert, wie Sie an der hellen Schrift erkennen. Beim Befehl *Ersetzen*, bei dem dieselbe Dialogbox erscheint, sind auch diese beiden Alternativen zugelassen.

Klicken Sie auf den Button *Weiter*, um den Suchvorgang fortzusetzen. Der Default-Button wird auch mit <Return> aktiviert.

Wählen Sie *Stop* an, wenn Sie die Suche unterbrechen möchten. Sie können jetzt die markierte Textstelle editieren und dann, bei Bedarf, den Suchvorgang erneut starten. Wählen Sie dazu den Befehl *Suchen* ein zweites Mal an, oder nutzen Sie die Direktwahl:

1. Eröffnen Sie den Befehlsmodus mit <Esc> oder der rechten <Amiga>-Taste.

2. Drücken Sie die Buchstabentaste <s>.

BECKERtext hat den zuvor eingegebenen Suchbegriff gespeichert und zeigt ihn in der Dialogbox an. Klicken Sie auf *OK*, um den Suchvorgang unverändert noch einmal zu starten.

6.5.1 Suchbegriff aus 1. Bildschirmzeile übernehmen

Wie erwähnt, können nicht nur Wörter und Begriffe, sondern auch Sonderzeichen wie geschützte Leerzeichen gesucht werden. Sie in Dialogboxen einzutragen ist nicht möglich, doch können Sonderzeichen im Textfenster eingetragen werden. So wurde das Problem gelöst, indem Sie, statt Sonderzeichen in die Dialogbox einzutragen, den Suchbegriff aus der ersten Textzeile übernehmen. *BECKERtext* sucht dann nach dem Text bzw. den Sonderzeichen, die in der ersten Textzeile vorgefunden werden.

Führen Sie folgende Befehlssequenz durch, um ein Sonderzeichen oder einen beliebigen Text als Suchbegriff aus der ersten Bildschirmzeile zu übernehmen:

1. Geben Sie die gewünschten Zeichen in die oberste Textzeile ein - Länge höchstens eine Bildschirmzeile - und beenden Sie die Eingabe mit <Return>.

2. Wählen Sie das Menü *Bearbeiten* an, und aktivieren Sie den Befehl *Suchen*.

3. Klicken Sie in der Dialogbox den Button *Absatz 1* an, um den Befehl zu starten. *BECKERtext* sucht nach dem oder den in der obersten Bildschirmzeile stehenden Zeichen.

Manchmal kommt es vor, daß die Box die gefundenen Textstelle überdeckt, Sie den Cursor also nicht sehen können. Klicken Sie in diesem Fall mit der linken Maustaste auf den oberen Rand der Box und verschieben sie mit festgehaltener Maustaste an eine günstigere Position.

6.5.2 Druckattribute suchen

Im Menü *Schrift* können Sie verschiedene Schriftattribute wählen - zum Beispiel **Fett**, *Kursiv*, Unterstreichen oder Hochsetzen. Diese Attribute können Sie suchen lassen. Mit anderen Worten, *BECKERtext* sucht nicht nach einer Zeichenfolge, sondern nach Textstellen, die mit einem bestimmten Schriftattribut belegt sind. Ein Attribut oder eine Kombination der Attribute Fett, Kursiv etc. ist "Suchbegriff".

Den Text auf Druckattribute hin überprüfen zu lassen, ist möglich, wenn Sie den Suchbegriff aus der ersten Textzeile übernehmen:

1. Geben Sie in die oberste Textzeile ein Ausrufungszeichen ein und belegen Sie es mit dem Druckattribut, das gesucht werden soll. Stellen Sie das Ausrufungszeichen fett dar, um das Druckattribut Fett suchen zu lassen; stellen Sie es fett und unterstrichen dar, wenn es um die Kombination dieser beiden Attribute geht.

2. Aktivieren Sie den Befehl *Suchen* und klicken Sie in der Dialogbox den Button *Absatz 1* an.

BECKERtext markiert die Textstellen, die mit dem oder den gewählten Druckattributen belegt sind.

6.6 Ersetzen

Ersetzen ist eine Erweiterung der Funktion *Suchen*. Verwenden Sie diesen Befehl, um einen Suchbegriff gegen eine beliebige Zeichenfolge austauschen zu lassen:

1. Wählen Sie im Menü *Bearbeiten* den Befehl *Ersetzen* an. Es erscheint dieselbe Dialogbox wie beim Befehl *Suchen*.

2. Direktanwahl über die Tastatur: Eröffnen Sie den Befehlsmodus mit <Esc> und geben Sie ein *r* ein.

3. Tragen Sie den Suchbegriff in die Eingabezeile ein. Bei Tippfehlern nutzen Sie <Backspace> oder <Del>, um Zeichen zu löschen, bzw. <Esc>, um die ganze Zeile zu löschen.

4. Haben Sie den Suchbegriff eingetragen, klicken Sie *OK* an. *BECKERtext* öffnet eine zweite Dialogbox, in die Sie den Ersatzbegriff eintragen.

5. Geben Sie hier die Zeichenfolge ein, durch die der Suchbegriff ersetzt werden soll; Editiermöglichkeiten wie gehabt.

5. Klicken Sie auf *OK* oder drücken Sie <Return>, um den Befehl zu starten.

BECKERtext durchsucht den Text nach dem eingetragenen Suchbegriff. Wird der Begriff gefunden, erscheint eine Dialogbox.

Weiter

Klicken Sie auf *Weiter*, setzt *BECKERtext* die Suche fort, ohne den gefundenen Begriff zu ersetzen.

Abb. 46: Dialogbox "Ersetzen"

Ersetzen

Um den Suchbegriff gegen den Ersatzbegriff austauschen und dann die Suche fortsetzen zu lassen, klicken Sie *Ersetzen* an. Wird der Suchbegriff ein zweites Mal gefunden, erscheint wieder die obenstehende Dialogbox.

Auto

Die dritte Alternative *Auto* klicken Sie an, um den Befehl automatisch ausführen zu lassen. Ab Cursorposition bis zum Textende wird dann jeder gefundene Suchbegriff gegen den Ersatzbegriff ausgetauscht.

Stop

Stop bricht den Befehl ab.

Auch diese Box können Sie, wie alle übrigen, anklicken und an eine günstigere Position verschieben.

Tip: Führen Sie den Befehl *Ersetzen* durch, ohne einen Ersatztext vorzugeben, so wird der gefundenen Suchbegriff durch *nichts* ersetzt - will heißen, der Suchbegriff wird gelöscht. Diese Abwandlung des Befehls löscht mehrfach im Text vorkommende Passagen einfach und schnell.

6.6.1 Such- oder Ersatzbegriff aus dem Text übernehmen

Beim Befehl *Suchen* haben wir erläutert, daß der Suchbegriff auch aus dem Text übernommen werden kann. Das gleiche gilt beim *Ersetzen*: Sie können Such- und Ersatzbegriff wahlweise in die Dialogboxen eintragen oder den Suchbegriff aus der ersten bzw. den Ersatzbegriff aus der zweiten Textzeile übernehmen. So ist möglich, auch Sonderzeichen oder Druckattribute suchen und ersetzen lassen. Im Suchbegriff können Sie auch die Absatzendezeichen verwenden, im Ersatzbegriff werden die Absatzendezeichen ignoriert.

1. Bewegen Sie den Cursor an den Textanfang. Geben Sie in die erste Bildschirmzeile den Suchbegriff und in die zweite Zeile den Ersatzbegriff ein. Beenden Sie jede Zeile mit <Return>.

2. Wählen Sie den Befehl *Ersetzen* an. Klicken Sie in der ersten Dialogbox auf *Absatz 1*, um den Suchbegriff aus der ersten Textzeile zu übernehmen.

3. Klicken Sie in der zweiten Box auf *Absatz 2*, um den Ersatzbegriff aus dem Text zu übernehmen.

Um Druckattribute zu wechseln, werden Ausrufungszeichen mit dem oder den gewünschten Attributen belegt. Folgende Befehlssequenz tauscht zum Beispiel das Attribut *Fett* gegen *Unterstreichen* aus:

1. Tragen Sie in die erste Bildschirmzeile ein Ausrufungszeichen ein, und belegen Sie es mit dem Attribut *Fett*.

2. In der zweiten Bildschirmzeile muß ein Ausrufungszeichen, belegt mit dem Druckattribut *Unterstreichen*, stehen.

3. Aktivieren Sie den Befehl *Ersetzen*.

4. Klicken Sie in der ersten Dialogbox den Button *Absatz 1* und in der zweiten den Button *Absatz 2* an.

BECKERtext markiert alle fett gedruckten Textstellen, und tauscht auf Bestätigung das Attribut *Fett* gegen *Unterstreichen* aus.

Tip: Mit dem Befehl *Ersetzen* können Sie Druckattribute aus dem Text entfernen: Das Ausrufungszeichen in der ersten Bildschirmzeile erhält das Druckattribut, das gelöscht werden soll, während das Ausrufungszeichen in der zweiten Zeile ohne Druckattribut bleibt.

Es ist sogar möglich, bestimmten Worten Druckattribute zuzuweisen. So können Sie zum Beispiel den Programmnamen *BECKERtext* suchen und mit dem Attribut *Kursiv* belegen lassen. Tragen Sie dazu in die erste Zeile den Suchbegriff ohne Attribut ein und in die zweite Zeile den gleichen Begriff, versehen mit dem oder den gewünschten Attributen.

6.7 Markieren

Die Funktion *Markieren* im Menü *Bearbeiten* öffnet ein weiteres Untermenü mit den beiden Befehlen

Block
Bereich

Bevor Sie eine der Blockoperationen *Kopieren*, *Verschieben* und *Löschen* durchführen können, muß über den Befehl *Block* im Text ein Block markiert sein.

Der Befehl *Bereich* ist vorgesehen, um Textspalten zu verschieben.

6.7.1 Block markieren

Um die Blockoperationen ausführen zu können, muß zuvor ein Block markiert werden. Blockmarkierung ist aber auch in anderer Hinsicht relevant: *BECKERtext* bietet mit dem Menü *Schrift* die Option, den Text mit Schriftattributen wie *Fett*, *Kursiv*, *Unterstreichen* etc. zu belegen. Ist ein Block markiert, gelten die Druckattribute nur im markierten Textausschnitt.

Wählen Sie, ob Sie den Block ausschließlich mit der Maus oder nur mit den Cursortasten markieren möchten.

Blockmarkieren mit der Maus

1. Positionieren Sie den Cursor auf das Zeichen, bei dem die Blockmarkierung beginnen soll.

2. Wählen Sie über die Funktion *Markieren* im Menü *Bearbeiten* den Befehl *Block* an. Die aktuelle Cursorposition wird als Blockanfang registriert. In der Infozeile erscheint die Anzeige MARK - Hinweis darauf, daß jetzt bei Cursorbewegung der Text markiert wird.

3. Positionieren Sie den Cursor mit der Maus auf dem Zeichen, mit dem die Markierung enden soll. Benutzen Sie zum Blättern im Text den Rollbalken an der rechten Seite des Textfensters.

4. Zeigen Sie mit dem Mauspfeil auf die Textstelle, an der die Markierung enden soll, und klicken Sie mit der linken Maustaste. Der ausgewählte Block wird markiert.

Wenn der Block markiert ist, können Sie den Cursor mit der Maus oder den Cursortasten wieder frei im Text bewegen, ohne daß sich noch etwas an der Markierung ändert.

Möchten Sie nur ganze Zeilen markieren, so können Sie das auch ganz einfach tun, indem Sie den Mauszeiger in der ersten Zeile des gewünschten Blocks positionieren und dann die linke Maustaste drücken. Solange Sie die Taste gedrückt halten, erscheint der Mauszeiger als Hand mit ausgestrecktem Zeigefinger.

Wenn Sie jetzt den Mauszeiger nach unten bewegen (bei gedrückter Maustaste) erscheint ein bewegliches Rechteck auf dem Bildschirm, das seine Form entsprechend den Bewegungen des Mauszeigers verändert. Ziehen Sie das Rechteck soweit auf, daß die letzte Zeile des gewünschten Blocks davon berührt wird. Wenn Sie jetzt die Maustaste loslassen, wird der Block markiert.

Blockmarkierung mit den Cursortasten

1. Bewegen Sie den Cursor an die Position, an der der Block beginnen soll.

2. Kennzeichnen Sie den Blockanfang, indem Sie - wie oben beschrieben - den Befehl *Block* anwählen. Oder nutzen Sie die Direktwahl über die Tastatur: Schalten Sie mit <Esc> in den Befehlsmodus, und drücken Sie die Taste <b>.

3. Positionieren Sie den Cursor auf dem Blockende. Benutzen Sie die Cursortasten bzw. die Cursortasten in Verbindung mit <Shift> oder <Ctrl>.

4. Wenn der Cursor am gewünschten Blockende steht, wählen Sie den Befehl *Block* ein zweites Mal an. Der ausgewählte Block wird hell unterlegt bzw. in einer anderen Schriftfarbe dargestellt. Die Anzeige MARK in der Infozeile erlischt, Cursortasten und Maus bewegen wie gewohnt den Cursor im Text, ohne die Markierung zu ändern.

Zum Bewegen des Cursors innerhalb des Textes können Sie die vier Cursortasten allein oder im Kombination mit <Shift> und <Ctrl> nutzen.

<Pfeil rechts>	ein Zeichen nach rechts
<Pfeil links>	ein Zeichen nach links
<Pfeil oben>	eine Zeile nach oben
<Pfeil unten>	eine Zeile nach unten
<Shift>+<Pfeil rechts>	Anfang des nächsten Wortes
<Shift>+<Pfeil links>	Ende des vorhergehenden Wortes
<Shift>+<Pfeil oben>	eine Bildschirmseite nach oben
<Shift>+<Pfeil unten>	eine Bildschirmseite nach unten
<Shift>+<Clr Home>	zum Textanfang/Textende
<Control>+<Pfeil rechts>	Zeilenende
<Control>+<Pfeil links>	Zeilenanfang
<Control>+<Pfeil unten>	Anfang nächster Absatz
<Control>+<Pfeil oben>	Anfang vorhergehender Absatz

6.7.2 Bereich

Die beiden ähnlich klingenden Befehle im der Funktion Markieren, *Block* und *Bereich*, haben ganz unterschiedliche Funktionen:

- Mit *Block* wird ein Textbereich markiert, auf den eine der Blockoperationen angewendet werden soll.

- Der Befehl *Bereich* markiert Textspalten, die verschoben werden sollen. Mit den Blockoperationen hat dieser Befehl nichts zu tun.

Bereich markieren erleichtert das Arbeiten mit Tabellen. Es kann spaltenweise markiert und der markierte Bereich nach rechts und links verschoben werden. Dazu ein Beispiel:

```
jh0:BECKERtext/erbsen.TXT
BRIEF     MARK EINFÜGEN     FONT 0  CPI 10 ZAB 1   ZEILE   9  SPALTE  51
C                                                                      R
1 übersicht Obst- und Genüseverkäufe 1986/1987↵
  ↵
  Tendenz: Saftige Unsätze↵
  ↵
  ↵
  (alle Angaben in Stück)↵
  ↵
              Produkte:↵
              Kohl      Äpfel     Birnen    Bananen   rbsen↵
  ↵
  Quartal:↵
  ↵
  1/86        934       3487      2543      123       3463465↵
  2/86        786       1234      4431      223       4566545↵
  3/86        781       3329      3399      430       3077645↵
  4/86        982       2009      5002      189       4420987↵
  ↵
  1/87        587       1076      2334      308       -------↵
  2/87        602       1899      3067      426       5234334↵
```

Abb. 47: Der markierte Bereich kann horizontal verschoben werden.

In der obenstehenden Tabelle ist die rechte Textspalte etwas zu weit nach links geraten. Eine Methode, sie zu verschieben, wäre, in jede Zeile Leerzeichen einzufügen. Einfacher ist es, die Textspalte mit dem Befehl *Markieren Bereich* zu markieren und nach rechts zu verschieben.

Um einen Bereich zu markieren, gehen Sie wie folgt vor:

1. Positionieren Sie den Cursor auf dem linken oberen Zeichen des Bereichs.

2. Wählen Sie im Menü *Bearbeiten* die Funktion *Markieren* und hier den Befehl *Bereich.*

3. Bewegen Sie den Cursor auf das rechte untere Zeichen des Bereichs und drücken Sie die Maustaste.

Der markierte Bereich wird revers dargestellt. Der Cursor springt in die linke obere Ecke des markierten Bereichs.

Jetzt haben nur noch drei Tasten eine Wirkung: <Pfeil rechts>, <Pfeil links> und <Return>. Mit den Pfeiltasten wird der markierte Bereich spaltenweise nach rechts bzw. links verschoben, mit <Return> wird der Verschiebemodus beendet und der Bereich an der momentanen Position fixiert. *BECKERtext* befindet sich wieder im normalen Texteingabemodus.

Beim Verschieben überschreibt der markierte Block andere Textzeichen. So ist es möglich, eine Tabellenspalte schnell zu löschen. Markieren Sie eine nur aus Leerzeichen bestehende, ein Zeichen breite Spalte vor oder hinter der zu löschenden Tabellenspalte. Wird die schmale Markierung über den zu löschenden Bereich bewegt, wird der Inhalt mit Leerzeichen überschrieben.

6.8 Verschieben

Führen Sie folgende Aktion aus, um einen markierten Textausschnitt an eine andere Stelle zu verschieben:

1. Markieren Sie den gewünschten Block (Befehl *Block* in der Funktion *Markieren*).

2. Bewegen Sie den Cursor auf das Zeichen, vor dem der markierte Block eingefügt werden soll.

3. Wählen Sie das Menü *Bearbeiten* an und klicken Sie auf *Verschieben* (Direktwahl über die Tastatur: <Esc> bzw. rechte <Amiga>-Taste, <m>).

BECKERtext löscht den markierten Block und fügt ihn an der neuen Position wieder in den Text ein.

Stehen Absatzendezeichen im markierten Bereich, werden diese sowohl beim Verschieben wie auch beim Kopieren von Blöcken mit kopiert.

6.9 Kopieren

Verwenden Sie den Befehl *Kopieren*, um einen markierten Block an eine andere Textstelle zu kopieren.

1. Markieren Sie den Textbereich, den Sie kopieren möchten, mit dem Befehl *Block* (Funktion *Markieren*).

2. Bewegen Sie den Cursor auf das Zeichen, vor das der Block kopiert soll.

3. Wählen Sie das Menü *Bearbeiten* an und klicken Sie auf *Kopieren*. (Direktwahl über die Tastatur: <Esc> bzw. die rechte <Amiga>-Taste, <c>.)

BECKERtext kopiert den markierten Block an die neue Textposition. Falls Sie mit sehr umfangreichen Texten arbeiten und der Textspeicher des Rechners nicht ausreicht, um den Block zu kopieren, macht *BECKERtext* Sie mit einer Alarmbox aufmerksam.

Wie beim Verschieben von Blöcken gilt auch hier: Absatzendezeichen werden immer mit kopiert.

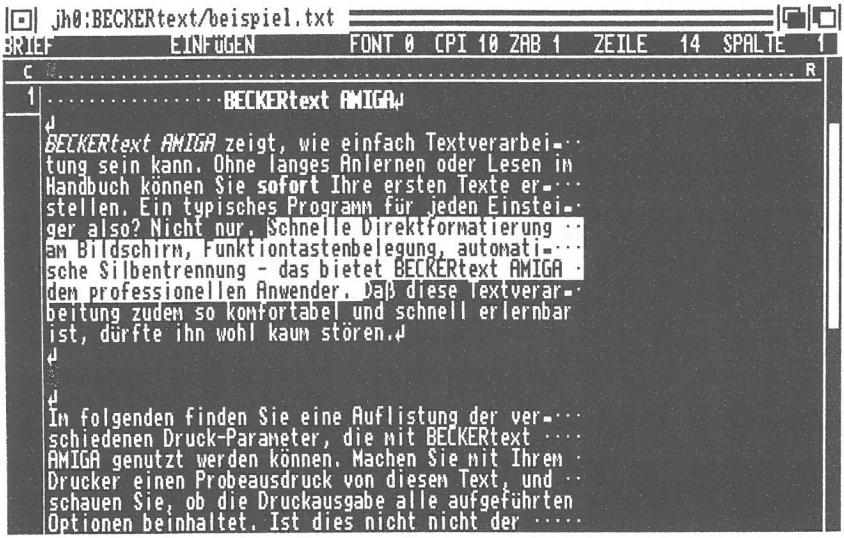

Abb. 48: Der markierte Block wird an die mit dem Cursor markierte Position kopiert.

6.10 Löschen

In der Funktion *Löschen* sind die beiden Befehle

Markierung
Block

zusammengefaßt.

6.10.1 Markierung

Ist ein Block markiert, bleibt die Markierung bestehen, bis Sie

- eine Blockoperation ausführen oder
- eine Operation ausführen, die die Breite des markierten Bereichs oder seine Einrückung ändert oder
- einen neuen Bereich markieren oder
- die Markierung löschen.

Um die Markierung zu löschen, ohne eine Blockoperation durchzuführen oder einen neuen Bereich zu markieren, aktivieren Sie die Funktion *Löschen* und wählen Sie *Markierung* an. Direktwahl über die Tastatur: <Esc> bzw. die rechte <Amiga>-Taste, Buchstabentaste <u>.

Eine weitere Möglichkeit, die Markierung zu löschen: Ziehen Sie bei gedrückter linker Maustaste ein Rechteck von rechts unten nach links oben.

6.10.2 Block

Wählen Sie diesen Befehl, um einen Textausschnitt zu löschen. Ein gelöschter Block wird automatisch auf das *Clipboard* übertragen, so daß Sie ihn bei versehentlichem Löschen wieder einfügen können. Ein zuvor im Clipboard abgelegter Text wird überschrieben.

1. Markieren Sie den Textbereich, der gelöscht werden soll (Funktion *Markieren*, Befehl *Block*).

2. Aktivieren Sie die Funktion *Löschen* und wählen Sie den Befehl *Block*. Der markierte Textbereich wird aus dem Text gelöscht. Direktwahl über die Tastatur: <Esc> bzw. rechte <Amiga>-Taste und <e>.

6.11 Clipboard

Eine sehr interessante Möglichkeit stellt der Datenaustausch zwischen den unterschiedlichsten Programmen des Amiga dar. Das *Clipboard* wird vom Betriebssystem des Amiga zur Verfügung gestellt, muß aber von den Programmierern in ihre Produkte eingearbeitet werden. Derzeit unterstützen leider nur wenige Programme diese Möglichkeit des Amiga. Sollten Sie jedoch eine solches Programm besitzen, so können Sie damit Textpassagen zwischen diesem Programm und *BECKERtext Amiga* austauschen.

Um Daten problemlos zwischen verschiedenen Anwendungen austauschen zu können, wurde das Übertragungsformat von Commodore vorgeschrieben. Dieses Format ist leider nicht in der Lage einen Text von BECKERtext mit allen Attributen zu beschreiben. Aus diesem Grund werden die nicht benutzbaren Attribute wie z.B. Einrückungen oder unterschiedliche CPI- oder LPI-Werte herausgefiltert. Effekte wie **Fett**, *Kursiv* oder ^{hoch}- und $_{\text{tiefsetzen}}$ bleiben jedoch erhalten.

Aus diesem Grund sollte das *Clipboard* für Blockoperationen innerhalb von *BECKERtext* möglichst nicht genutzt werden, obwohl diese Möglichkeit besteht.

6.11.1 Clipboard Ablegen

Diese Funktion legt den vollständigen markierten Textbereich auf dem *Clipboard* ab. Markieren Sie also zunächst einen Block wie weiter oben beschrieben und wählen Sie dann im Menü *Bearbeiten* die Funktion *Clipboard Ablegen*. Der markierte Bereich bleibt im Textspeicher unverändert und eine Kopie davon wird in einen Zwischenspeicher übertragen. Der Text auf dem *Clipboard* ist unformatiert. Das bedeutet, daß Einrückungen, Informationen über die Textbreite oder die Ausrichtung nicht mit abgespeichert werden.

Der Inhalt des Clipboard kann sowohl innerhalb von *BECKERtext* als auch in anderen Programmen weiterbenutzt werden.

Das *Clipboard* wird mit neuer Information überschrieben, wenn die Funktion *Clipboard Ablegen* erneut angewählt oder ein markierter Block gelöscht wird. Die letztere Funktion stellt eine Sicherung gegen versehentliches Löschen eines Textblocks dar. Wird *BECKERtext* beendet, so wird automatisch der Inhalt des Clipboards auf Diskette gespeichert und steht beim nächsten Programmstart wieder zur Verfügung.

6.11.2 Clipboard Holen

Mit dieser Funktion können Sie einen zuvor zwischengespeicherten Textblock wieder in den Text einfügen. Das können Sie so oft Sie möchten wiederholen. Allerdings können Sie immer nur einen Block zwischenspeichern. Wenn Sie einen weiteren Block ablegen, wird der zuvor gespeicherte überschrieben.

Da vom Clipboard unformatierte Texte geholt werden, müssen Sie einen auf diese Weise eingefügten Text mit den entsprechenden Formatierkommandos neu gestalten.

6.12 Datum

Die Funktion *Datum* im Menü *Bearbeiten* fügt das Systemdatum an Cursorposition in den Text ein.

Die Funktion *Datum* ist zum Beispiel beim Erledigen der Korrespondenz hilfreich. Angenommen Sie haben einen Briefkopf oder einen Standardbrief entworfen, mit dem Sie normalerweise arbeiten. Wenn Sie mit der Funktion *Datum* das aktuelle Datum in den Text einfügen, wird bei allen Briefen automatisch das Systemdatum eingesetzt.

6.13 Uhrzeit

Wie das aktuelle Datum, kann auch die Uhrzeit an der Cursorposition eingefügt werden. Beim Ausdruck wird immer die aktuelle Systemzeit eingesetzt.

7. Schrift

Zu einer guten Textverarbeitung gehört nicht nur, daß Sie Texte eingeben, korrigieren und editieren können, sondern auch, daß Möglichkeiten zur Textgestaltung implementiert sind. Vielseitige und leicht zu handhabende Befehle zeichnen *BECKERtext* in dieser Hinsicht aus. Sieben verschiedene Schriftattribute stehen zur Wahl, die alle über das Menü *Schrift* ausgewählt werden. Neben der Normalschrift, die standardmäßig eingestellt ist, sind *Fett*, *Unterstreichen* und *Kursiv* die wichtigsten. Außer den Schriftattributen umfaßt das Menü Schrift die Funktionen *Zeichendichte*, *Zeilenabstand*, *Druckerfont* und *Groß-/Klein-umwandlung*.

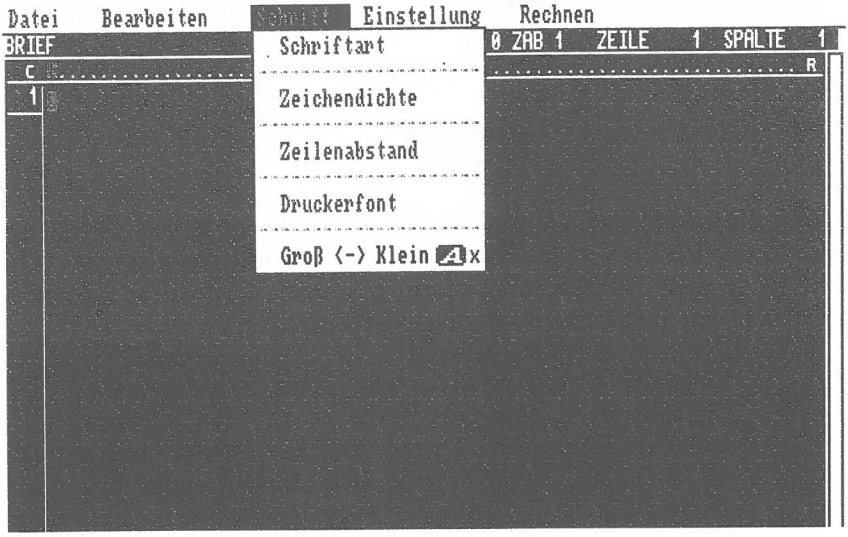

Abb. 49: Pulldown-Menü "Schrift"

BECKERtext gehört zu den Programmen, die direkt am Bildschirm formatieren. Das bedeutet: Der Text wird so ausgedruckt, wie er auf dem Bildschirm erscheint. Alle Befehle, die das Layout des Textes verändern, sind nicht erst auf dem Papier, sondern direkt am Bildschirm zu überprüfen. Es kann allerdings vorkommen, daß Ihr Drucker nicht in der Lage ist, einige der Attribute zu drucken. Sie können die Attribute dann nur am Bildschirm sehen.

7.1 Schriftart

Um eine besondere Schriftart zu setzen, wählen Sie im Menü Schrift die Funktion *Schriftart*. Diese Funktion öffnet ein Untermenü, in dem alle Schriftattribute aufgelistet sind:

Normal
Fett
Kursiv
Unterstreichen
Rot
Hochsetzen
Tiefsetzen

Je nach Position des Cursors haben die Schriftattribute Wirkung auf unterschiedlich lange Textausschnitte. Generell gilt: Die Attribute wirken ab Cursorposition bis zum Ende des Absatzes bzw. bis zum Ende des markierten Bereichs.

- Steht der Cursor am Anfang eines Absatzes, erscheint der gesamte Absatz in der neuen Schriftart. Ist der Cursor in der Mitte eines Absatzes positioniert, gilt das Attribut nur ab Cursorposition bis zum Absatzendezeichen.

- Markieren Sie den Textausschnitt, den Sie mit einem Schriftattribut belegen möchten. Ist ein Textausschnitt markiert, ändert *BECKERtext* die Schriftart ab Cursorposition bis zum Ende des markierten Bereichs.

- Geben Sie Ihren Text versehen mit einem Schriftattribut ein. Befindet sich der Cursor am Textende, wird er mit dem gewählten Attribut belegt: Statt in Normalschrift erscheint der Text, den Sie im weiteren eingeben, zum Beispiel kursiv oder fett.

Ist ein Textausschnitt in einer anderen Schriftart dargestellt, belegt *BECKERtext* korrigierte oder eingefügte Zeichen automatisch mit dem entsprechenden Attribut. Ein Beispiel: Sie haben einen Textbereich mit dem Schriftattribut *Kursiv* belegt und fügen in den kursiven Bereich eine Ergänzung ein. Der neue Text erhält ebenfalls das Schriftattribut *Kursiv*.

Die Schriftattribute *Kursiv*, *Fett*, *Unterstreichen* sowie *Hoch-* und *Tiefsetzen* können die meisten Nadeldrucker ausführen. Sie sind in der Druckerparameter-Datei soweit möglich für alle Druckertypen definiert. Das heißt, die Attribute werden auf dem Drucker so ausgegeben, wie sie auf dem Bildschirm erscheinen. Eine Ausnahme bildet das Attribut *Rot*, das standardmäßig mit Doppeldruck belegt ist. In der Druckerparameterdatei können Sie diese Steuersequenz beliebig definieren.

Alle Schriftarten können Sie neu definieren. Statt Doppeldruck können Sie zum Beispiel eine besondere NLQ einstellen. Lesen Sie Näheres bitte in Anhang A, Druckeranpassung, nach.

Bevor Sie ein Attribut setzen, vergewissern Sie sich bitte in Ihrem Druckerhandbuch, daß Ihr Drucker diese Schriftart auch ausführen kann.

7.1.1 Normal

Der Befehl *Normal* nimmt alle Schriftattribute wie *Fett*, *Unterstreichen*, *Kursiv* etc. zurück und stellt wieder Normalschrift ein. Direktwahl über die Tastatur: drücken Sie <Esc> oder die rechte <Amiga>-Taste, dann <0>. Der Befehl *Normal* hat nur dann Wirkung, wenn mindestens ein Schriftattribut gesetzt ist.

Der Befehl gilt ab Cursorposition bis zum nächsten Absatzendezeichen bzw. bis zum Ende des markierten Blocks.

7.1.2 Fett

Der Befehl *Fett* stellt einen Textausschnitt in Fettschrift dar. Fettgedrucktes fällt im Text besonders gut auf und betont die Textstellen. In diesem Handbuch haben wir das Attribut *Fett* für Überschriften gewählt.

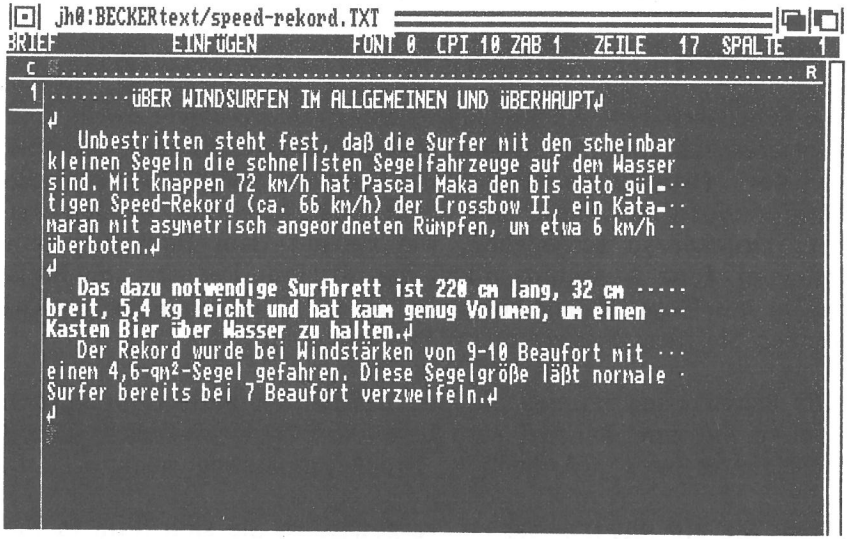

Abb. 50: Schriftattribut Fett

Um einen Textbereich fett darzustellen, wählen Sie im Untermenü *Schriftart* den Befehl *Fett* an oder wählen Sie das Attribut direkt über die Tastatur mit <Esc> bzw. rechter <Amiga>-Taste und <1>.

Haben Sie mit dem Cursor einen Textausschnitt angewählt, der bereits fett gesetzt ist, wird dieses Schriftattribut gelöscht.

Das Attribut *Fett* gilt ab Cursorposition bis zum nächsten Absatzendezeichen bzw. bis zum Ende des markierten Blocks.

7.1.3 Kursiv

Der Befehl *Kursiv* stellt den angewählten Textausschnitt in kursiver Schrift dar. Dieses Attribut dient wie die Fettschrift dazu, Textpassagen hervorzuheben.

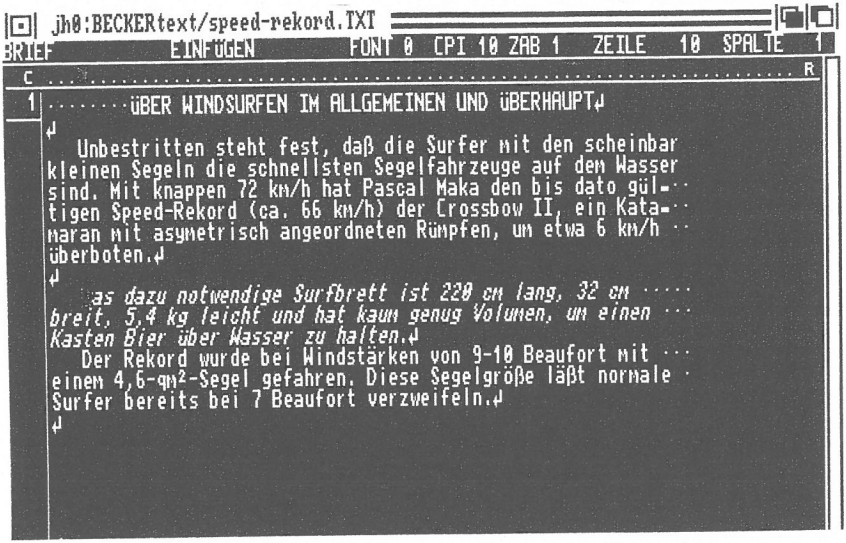

Abb. 51: Schriftattribut Kursiv

Um einen Textbereich kursiv zu setzen, wählen Sie aus der Funktion *Schriftart* den Befehl *Kursiv*. Direktwahl über die Tastatur: <Esc> bzw. rechte <Amiga>-Taste und Zifferntaste <2>.

Haben Sie mit dem Cursor einen Textausschnitt angewählt, der bereits kursiv gesetzt ist, wird das Schriftattribut gelöscht.

Das Attribut *kursiv* gilt ab der Textstelle, an der der Cursor steht, bis zum nächsten Absatzendezeichen bzw. bis zum Ende des markierten Blocks.

7.1.4 Unterstreichen

Mit dem Befehl *Unterstreichen* wird der Textausschnitt, den Sie mit dem Cursor ausgewählt haben, unterstrichen.

```
jh0:BECKERtext/speed-rekord.TXT
BRIEF          EINFÜGEN        FONT 0  CPI 10 ZAB 1   ZEILE   10  SPALTE   1
C                                                                          R
1 ........ÜBER WINDSURFEN IM ALLGEMEINEN UND ÜBERHAUPT↵
↵
   Unbestritten steht fest, daß die Surfer mit den scheinbar
kleinen Segeln die schnellsten Segelfahrzeuge auf dem Wasser
sind. Mit knappen 72 km/h hat Pascal Maka den bis dato gül-··
tigen Speed-Rekord (ca. 66 km/h) der Crossbow II, ein Kata-··
maran mit asymetrisch angeordneten Rümpfen, um etwa 6 km/h ··
überboten.↵
↵
    as dazu notwendige Surfbrett ist 220 cm lang, 32 cm ·····
breit, 5,4 kg leicht und hat kaum genug Volumen, um einen ···
Kasten Bier über Wasser zu halten.↵
   Der Rekord wurde bei Windstärken von 9-10 Beaufort mit ···
einem 4,6-qm²-Segel gefahren. Diese Segelgröße läßt normale ·
Surfer bereits bei 7 Beaufort verzweifeln.↵
↵
```

Abb. 52: Schriftattribut Unterstreichen

Um einen Textausschnitt zu unterstreichen, wählen Sie aus der Funktion *Schriftart* den Befehl *Unterstreichen*. Direktwahl über die Tastatur: <Esc> bzw. rechte <Amiga>-Taste und <3>.

Wird mit dem Cursor ein Textausschnitt angewählt, der bereits unterstrichen ist, wird dieses Schriftattribut gelöscht.

Das Attribut *Unterstreichen* gilt ab Cursorposition bis zum nächsten Absatzendezeichen bzw., wenn ein Block markiert ist, bis zum Blockende.

7.1.5 Rot

Der Befehl *Rot* stellt einen Textausschnitt in einer anderen Farbe auf dem Bildschirm dar. Für die Ausgabe auf den Drucker ist standardmäßig Doppeldruck definiert.

Rot ist ein Attribut, das Sie mit einer zusätzlichen Schriftart, beim Matrixdrucker zum Beispiel einer besonderen NLQ, belegen können. Wie das geschieht, lesen Sie bitte im Anhang A, *Druckeranpassung*, nach.

Um einen Textbereich mit dem Attribut *Rot* zu belegen, klicken Sie in der Funktion *Schriftart* den Befehl *Rot* an. Direktwahl über die Tastatur: <Esc> bzw. rechte <Amiga>-Taste und <4>.

Wenden Sie den Befehl auf einen Textausschnitt an, der bereits mit diesem Attribut belegt ist, wird es gelöscht.

Der Befehl gilt ab Cursorposition bis zum nächsten Absatzendezeichen bzw. bis zum Ende des markierten Blocks.

7.1.6 Hochsetzen

Der Befehl *Hochsetzen* stellt Textzeichen eine halbe Zeile hoch. Diese Schriftart findet vor allem in wissenschaftlichen Arbeiten Anwendung, zum Beispiel bei mathematischen Formeln oder bei der Numerierung von Anmerkungen.

Um Zeichen hochzusetzen, wählen Sie aus dem Untermenü *Schriftart* den Befehl *Hochsetzen* an. Direktwahl über die Tastatur: <Esc> bzw. rechte <Amiga>-Taste und <5>.

Wenden Sie den Befehl *Hochsetzen* auf Zeichen an, die im Text bereits hochgesetzt sind, wird dieses Schriftattribut gelöscht.

Das Attribut *Hochsetzen* gilt ab Cursorposition bis zum nächsten Absatzendezeichen bzw. bis zum Ende des markierten Blocks.

7.1.7 Tiefsetzen

Der Befehl *Tiefsetzen* stellt Textzeichen eine halbe Zeile tiefer. Diese Schriftart ist wie das Attribut *Hochsetzen* auf die Ansprüche einer wissenschaftlichen Arbeit ausgerichtet. Hier müssen in chemischen Formeln oder technischen Angaben Zeichen tiefer gestellt werden.

Um Zeichen tiefzustellen, wählen Sie in der Funktion *Schriftart* den Befehl *Tiefsetzen* an. Direktwahl über <Esc> bzw. die rechte <Amiga>-Taste und die Zifferntaste <6>.

Wenden Sie den Befehl *Tiefsetzen* auf Zeichen an, die im Text bereits tiefgesetzt sind, wird dieses Schriftattribut gelöscht.

Das Attribut gilt ab Cursorposition bis zum nächsten Absatzendezeichen bzw., wenn ein Block markiert ist, bis zum Blockende.

7.1.8 Schriftattribute kombinieren

Die Schriftarten *Fett*, *Kursiv*, *Hoch-* oder *Tiefsetzen*, *Unterstreichen* sowie *Rot* können Sie einzeln verwenden oder miteinander kombinieren. Ein Textausschnitt kann gleichzeitig mit mehreren Schriftattributen belegt sein, die alle auf dem Bildschirm dargestellt werden. Wählen Sie aus der Funktion *Schriftart* nacheinander die gewünschten Attribute an.

Vergewissern Sie sich bitte in Ihrem Druckerhandbuch, inwieweit der Drucker diese Befehle ausführen kann.

```
jh0:BECKERtext/kombi.TXT
BRIEF        EINFÜGEN        FONT 0  CPI 10 ZAB 1   ZEILE   17  SPALTE   1
C                                                                        R
1 ........ÜBER WINDSURFEN IM ALLGEMEINEN UND ÜBERHAUPT↵
  ↵
  Unbestritten steht fest, daß die Surfer mit den scheinbar ···
  kleinen Segeln die schnellsten Segelfahrzeuge auf dem Wasser
  sind. Mit knappen 72 km/h hat Pascal Maka den bis dato gül-··
  tigen Speed-Rekord (ca. 66 km/h) der Crossbow II, ein Kata-··
  maran mit dreieckig angeordneten Rümpfen, um etwa 6 km/h ··
  überboten.↵
  ↵
  Das dazu notwendige Surfbrett ist 220 cm lang, 32 cm breit, ·
  5,4 kg leicht und hat kaum genug Volumen, um einen Kasten ···
  Bier über Wasser zu halten.↵
  Der Rekord wurde bei Windstärken von 9-10 Beaufort mit einem
  4,6-m²-Segel gefahren. Diese Segelgröße läßt normale Surfer
  bereits bei 7 Beaufort verzweifeln.↵
  ↵
```

Abb. 53: **Kombinierte Schriftattribute**

Die obenstehende Abbildung zeigt, wie man es nicht machen sollte. Bei den Schriftattributen gilt klar die Regel: Weniger kann mehr sein. Ein Text, in dem es von Markierungen und besonderen Attributen wimmelt, ist unübersichtlich. Verwenden Sie besser nur ein oder zwei Attribute, die aber systematisch.

Um Schriftattribute nur für ein Wort oder einen Satz zu definieren, gibt es einen Trick. Sie möchten zum Beispiel in einem Absatz nur ein bestimmtes Wort unterstreichen:

1. Doppelklick auf das gewünschte Wort, um das Wort zu markieren.

2. Wählen Sie das gewünschte Schriftattribut aus.

3. Heben Sie die Markierung wieder auf.

Wird ein Schriftattribut auf einen Textbereich angewendet, der bereits mit diesem Attribut belegt ist, wird das Attribut gelöscht. So erlaubt die oben beschriebene Methode, Schriftattribute gezielt für ein Zeichen, ein Wort oder einen Satz zu bestimmen.

7.1.9 Schriftattribute löschen

Um Schriftattribute zu löschen, gibt es zwei Methoden mit unterschiedlicher Wirkung:

1. Wählen Sie den Befehl *Normal*, um alle Schriftattribute zu löschen.

2. Wenden Sie auf einen Textausschnitt ein Schriftattribut zum zweiten Mal an, um nur dieses Merkmal zu löschen.

Der Befehl *Normal* entfernt alle besonderen Schriftmerkmale.

Ist ein Absatz oder ein Textbereich mit mehreren Schriftattributen belegt, von denen Sie nur eines löschen möchten, empfiehlt sich es sich das Attribut, das Sie löschen möchten, ein zweites Mal anzuwählen.

7.2 Zeichendichte

Neben den Schriftattributen ist die unterschiedliche Zeichenbreite ein weiteres wirkungsvolles Mittel, den Text zu gestalten. *BECKERtext* stellt vier verschiedene Zeichenbreiten zur Wahl, die in der Funktion Zeichendichte aufgelistet sind.

Die Zeichenbreite wird in der Einheit CPI angegeben - Abkürzung für *characters per inch*, zu deutsch Zeichen pro Zoll. Welche Zeichenbreite in einem Absatz eingestellt ist, können Sie der Infozeile entnehmen, standardmäßig ist es 10 CPI.

In einigen Druckerhandbüchern, zum Beispiel bei Epson, sind die Schriftbreiten unter folgenden Bezeichnungen definiert:

10 CPI -> Pica
12 CPI -> Elite
17 CPI -> Schmaldruck
5 CPI -> Breitdruck

Um die Zeichenbreite zu ändern, wählen Sie die Funktion *Zeichendichte* und hier das entsprechende Schriftmaß an. Die geänderte Zeichenbreite wird ab der aktuellen Cursorzeile bis zum Absatzende ausgeführt. Ist ein Block markiert, gilt die neue Zeichenbreite ebenfalls ab Cursorzeile, aber bis zum Blockende.

Auf dem Bildschirm wird das Schriftmaß insofern berücksichtigt, als die Anzahl der Zeichen pro Zeile von dieser Einstellung beeinflußt wird, d.h. die Darstellung ist nicht WYSIWYG, da die Zeichen auf dem Bildschirm nicht mit einem anderen Abstand dargestellt werden können. Bei einer eingestellten Textbreite von 60 Zeichen wird der ausgedruckte Text bei Standardeinstellung 10 CPI eine Breite von 6 Inch gleich 15,36 cm belegen.

Wählen Sie für einen solchen Absatz jedoch mit 12 CPI eine geringere Schriftbreite, so passen 72 Zeichen in den 6-Inch-Bereich. Bei 17 CPI erhöht sich die Zeichenanzahl sogar auf 102. Diese Umrechnung wird von *BECKERtext* automatisch vorgenommen. Sie sollten sich also nicht vom Aussehen des Textes auf dem Bildschirm irritieren lassen. Auch wenn die einzelnen Zeilen in ihrer Länge stark unterschiedlich erscheinen, auf dem Drucker werden die Zeilen alle gleich breit ausgegeben:

Inwieweit Sie die verschiedenen Zeichenbreiten anwenden können, hängt von Ihrem Drucker ab. Bitte vergewissern Sie sich in Ihrem Druckerhandbuch, daß Ihr Gerät die gewählte Zeichenbreite drucken kann.

```
jh0:BECKERtext/speed-rekord.TXT
BRIEF          EINFÜGEN          FONT 0  CPI  5 ZAB 1   ZEILE   22  SPALTE   1
C                                                                          R
1 10 CPI↵
  Der Geschwindigkeitsrekord für Segel-····
  fahrzeuge wurde von einem Surfer bei ····
  Windstärken von 9-10 Beaufort mit einem ·
  4,6-qm²-Segel gefahren.↵
  ↵
  12 CPI↵
  Der Geschwindigkeitsrekord für Segelfahrzeuge ···
  wurde von einem Surfer bei Windstärken von 9-10 ·
  Beaufort mit einem 4,6-qm²-Segel gefahren.↵
  ↵
  17 CPI↵
  Der Geschwindigkeitsrekord für Segelfahrzeuge wurde von einem Surfer
  bei Windstärken von 9-10 Beaufort mit einem 4,6-qm²-Segel gefahren.↵
  ↵
  5 CPI↵
  Der Geschwindig-····
  keitsrekord für ····
  Segelfahrzeuge wur-·
  de von einem Surfer
  bei Windstärken von
```

Abb. 54: Die Zeichendichte wird bei der Bildschirmdarstellung berücksichtigt.

7.3 Zeilenabstand

Der Befehl *Zeilenabstand* regelt den Abstand zwischen den einzelnen Druckzeilen. Standardmäßig beträgt der Abstand 1 Zeile, wahlweise können Sie auf 1½ oder 2 Zeilen umstellen.

Wählen Sie die Funktion *Zeilenabstand* im Menü *Schrift* und hier den gewünschten Zeilenabstand, nämlich 1zeilig, 1½zeilig oder 2zeilig. Ab der Cursorzeile bis zum Ende des Absatzes gilt der veränderte Zeilenabstand. Ist ein Block markiert, wird der Befehl ab Cursorzeile bis zum Blockende ausgeführt.

Den veränderten Zeilenabstand können Sie jedoch auf dem Bildschirm nicht sehen, erst auf dem Drucker zeigt sich das Ergebnis dieser Einstellung. Eine Anzeige in der Infozeile macht Sie jedoch stets auf den aktuellen Zeilenabstand aufmerksam.

7.4 Druckerfont

Mit diesem Befehl können Sie verschiedene Druckerfonts einstellen, sofern Ihr Drucker über solche verfügt. Kann Ihr Drucker also verschiedene Schriftarten drucken, so empfiehlt es sich diese für diesen Befehl zu definieren. Die Fonts definieren Sie in der Druckeranpassung, siehe Anhang A. Dort geben Sie dann für jeden von Ihnen verfügbaren Font an, wie der Font vom Drucker eingeschaltet werden kann. Bis zu 10 Fonts können Sie so definieren.

7.5 Groß <-> Klein

Mit dem letzten Befehl im *Schrift*-Menü können Sie auf Befehlsebene zwischen Groß- und Kleinbuchstaben umschalten.

Ein Beispiel: Sie möchten Firmennamen nachträglich in Großbuchstaben schreiben, also *SOFTWARE & CO* anstelle von *Software & Co.* Statt den Namen jedesmal neu in Großbuchstaben einzugeben, nutzen Sie den Befehl *Groß/Klein*, der kleine Buchstaben in Großbuchstaben verwandelt und umgekehrt.

Wählen Sie im Menü *Schrift* die Funktion *Groß <-> Klein* an, öffnet sich folgende Dialogbox:

Abb. 55: Dialogbox "Groß <-> Klein"

Tausch

Wählen Sie den Button *Tausch* an, werden kleine Buchstaben in Versalien - wie Großbuchstaben in der Fachsprache heißen - und Versalien in kleine Buchstaben, sogenannte Minuskeln, verwandelt. Aus *BUCHstabe* würde in diesem Fall *buchSTABE*.

GROSS

Klicken Sie den Button *GROSS* an, werden ab Cursorposition bis zum Absatzende bzw. zum Ende des markierten Bereichs nur Großbuchstaben geschrieben.

Klein

Klicken Sie *Klein* an, werden ab Cursorposition bis zum Absatzende bzw. zum Ende des markierten Bereichs alle Buchstaben in Minuskeln, wie Kleinbuchstaben in der Fachsprache heißen, umgewandelt.

8. Einstellung

Im Menü *Einstellungen* sind die Formatbefehle für die Ausgabe auf Bildschirm und Drucker zusammengefaßt. *BECKERtext* ist eine direktformatierende Textverarbeitung, bei der die Darstellung auf dem Bildschirm der späteren Ausgabe auf dem Drucker entspricht.

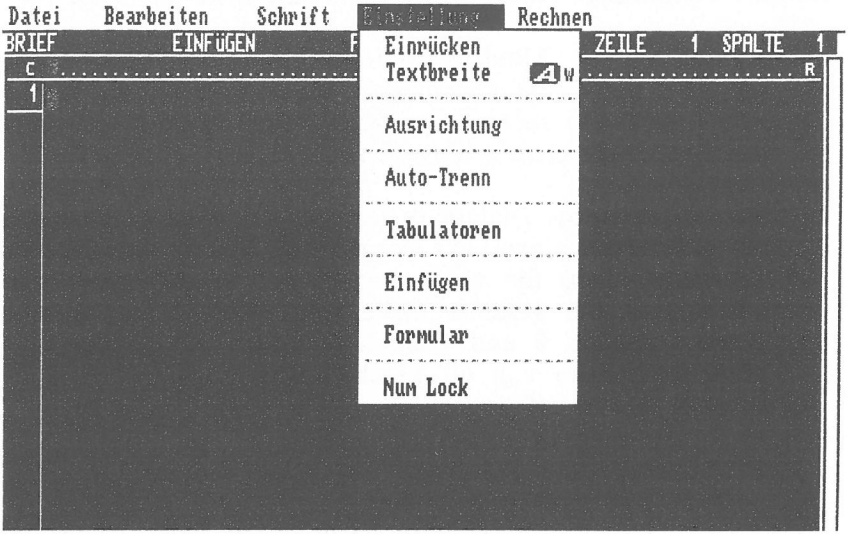

Abb. 56: Pulldown-Menü "Einstellung"

Wichtigster Befehl im Menü *Einstellung* ist *Formular*, mit dem grundlegende Daten für den Druck, zum Beispiel Papierlänge, bedruckbare Höhe, Kopf- und Fußzeilen etc. vorgegebenen werden. Das Druckbild wird von den Befehlen rechts- oder linksbündig, zentriert und Blocksatz bestimmt.

8.1 Einrücken

Einrücken ist eine wirksame Methode, um auf besonders wichtige oder interessante Textabschnitte aufmerksam zu machen. Bei *BECKERtext* steht für diese oft gebrauchte und wichtige Formatierung der Befehl *Einrücken* zur Verfügung.

8.1.1 Einrücken EIN

Um eine Textpassage einzurücken, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Wählen Sie im Menü *Einstellung* die Funktion *Einrücken* an. Über die Tastatur aktivieren Sie den Befehl, indem Sie <Esc> bzw. die rechte <Amiga>-Taste drücken und dann das Größer-Zeichen > eingeben.

2. Tragen Sie in die Dialogbox ein, um wie viele Zeichen der linke Textrand eingerückt werden soll. Einen vorgegebenen Eintrag löschen Sie zeichenweise mit <Backspace> oder <Del> und die gesamte Zeile mit <Esc>. Zulässig sind Werte zwischen 0 und Textbreite minus 10 Zeichen. Bei einer Textbreite von 60 Zeichen wären also Werte zwischen 0 und 50 erlaubt.

3. Bestätigen Sie den Befehl, indem Sie auf *OK* klicken.

BECKERtext führt den Befehl *Einrücken* ab der Zeile, in der der Cursor steht, bis zum nächsten Absatzendezeichen aus. Um einen gesamten Absatz einzurücken, muß der Cursor also innerhalb der ersten Zeile dieses Absatzes plaziert sein. Ist ein Block markiert, gilt der Befehl ab der Cursorzeile bis zum Blockende.

Sind Sie mit dem Ergebnis des Einrückens nicht zufrieden, wählen Sie den Befehl ein zweites Mal an und verändern die Anzahl der Zeichen, die eingerückt werden sollen.

BECKERtext berechnet die Anzahl der Zeichen, um die eingerückt wird, stets ab der 1. Spaltenposition. Das ist dann wichtig, wenn Sie in einem eingerückten Absatz eine Textpassage noch weiter ein- oder wieder ausrücken möchten.

Dazu ein Beispiel: Sie haben einen Absatz um 5 Zeichen eingerückt, eine besonders wichtige Zeile soll noch einmal um 3 Zeichen eingerückt werden. Relevant ist stets der Abstand von der ersten Textspalte, also muß die Anzahl Zeichen, um die eingerückt werden soll, 8 betragen.

Der Befehl *Einrücken* gilt immer ab der Zeile, in der der Cursor steht, bis zum nächsten Absatzendezeichen bzw. bis zum Blockende. Das erlaubt, wie Sie in Abbildung 57 sehen, auch ungewöhnliche Formatierungen.

Beispiel 1

Im eingerückten Absatz sind die letzten Zeilen zusätzlich nach links eingerückt. Zuerst wird der gesamte Absatz um 5 Zeichen eingerückt. Bewegen Sie dann den Cursor einige Bildschirmzeilen nach unten und wählen Sie den Befehl *Einrücken* erneut an. Anzahl der Zeichen, die eingerückt werden sollen, ist diesmal 10. So entsteht im Absatz die zweite gleich große Stufe.

Beispiel 2

Absatz 2 haben wir eingerückt und eine Zeile wieder nach rechts ausgerückt. Für eine solche Formatierung sind drei Arbeitsschritte erforderlich:

- Einrücken des gesamten Absatzes um 10 Zeichen
- Eine Zeile markieren
- Ausrücken dieser Zeile um 5 Zeichen

Beginnen Sie damit, den gesamten Absatz um 10 Zeichen einzurücken. Markieren Sie dann die eine Textzeile, und wählen Sie den Befehl *Einrücken EIN* zweites Mal an. Die Anzahl der Zeichen, die eingerückt werden sollen, beträgt jetzt nur noch 5. Die markierte Zeile rückt im Verhältnis zum übrigen Absatz um 5 Zeichen nach außen.

```
jh0:BECKERtext/speed-rekord.TXT
BRIEF        EINFÜGEN        FONT 0  CPI 10 ZAB 1   ZEILE   15  SPALTE  11
C                                                                        R
 1 ÜBER WINDSURFEN IM ALLGEMEINEN UND ÜBERHAUPT↵
   ↵
        Unbestritten steht fest, daß die Surfer mit den schein-
        bar ·kleinen ·Segeln die schnellsten Segelfahrzeuge auf
        dem Wasser sind. Mit knappen 72 km/h ·hat ·Pascal ·Maka
             den ·bis ·dato gültigen Speed-Rekord (ca. 66 km/h)
             der Crossbow II, ·ein ·Katamaran ·mit ·asymetrisch
             angeordneten Rümpfen, um etwa 6 km/h überboten.↵
   ↵
             Das dazu notwendige Surfbrett ist 220 ·
             cm lang, 32 cm breit, 5,4 kg leicht ···
        und hat kaum genug Volumen, um einen ··
             Kasten Bier über Wasser zu halten.↵
   ↵
   Der Rekord wurde bei Windstärken von 9-10 Beaufort mit einem
    4,6-qm²-Segel gefahren. Diese Segelgröße läßt normale ·Sur-·
     fer bereits bei 7 Beaufort verzweifeln.↵
      Unbestritten steht fest, daß die Surfer mit den scheinbar
       kleinen ·Segeln ·die ·schnellsten Segelfahrzeuge auf dem
        Wasser sind. Mit knappen 72 km/h hat ·Pascal ·Maka ·den
         bis ·dato ·gültigen ·Speed-Rekord ·(ca. ·66 ·km/h) der
```

Abb. 57: Mit dem Befehl "Einrücken" lassen sich auch ungewöhnliche Formatierungen leicht realisieren.

Beispiel 3

Im dritten Absatz ist der Text treppenförmig gestaltet. Ein solches Textlayout macht etwas Mühe.

Begonnen wird in der zweiten Zeile des Absatzes, die um ein Zeichen eingerückt wird. In der nächsten Zeile wählen Sie den Befehl erneut an und rücken um zwei Zeichen ein, in der folgenden Zeile um 3 usw. Von Zeile zu Zeile erhöht sich die Anzahl der einzurückenden Zeichen um 1.

8.1.2 Einrücken AUS

Benutzen Sie den Befehl *Einrücken AUS*, um einen linken Randeinzug wieder aufzuheben. Auch dieser Befehl wirkt ab der aktuellen Cursorzeile bis zum nächsten Absatzendezeichen bzw., wenn ein Block markiert ist, bis zum Blockende. Das gilt auch, wenn in einem Absatz verschiedene Randeinzüge definiert sind.

Führen Sie folgende Befehle aus, um den Randeinzug aufzuheben:

- Positionieren Sie den Cursor in der Zeile, ab der der linke Randeinzug aufgehoben werden soll.
- Wählen im Menü *Schrift* die Funktion *Einrücken AUS*.
- Über die Tastatur erreichen Sie den Befehl, indem Sie <Esc> oder die rechte <Amiga>-Taste drücken und dann das Kleiner-Zeichen < eingeben.

Der Befehl *Einrücken aus* wird sofort ausgeführt.

8.2 Textbreite

Mit dem Befehl *Textbreite* geben Sie die Anzahl der Zeichen pro Zeile vor. Diese Einstellung gilt sowohl für die Bildschirmdarstellung als auch für die Zeilenbreite (Zeichen pro Zeile) beim Drucken.

Die Textbreite auf dem Bildschirm ändern Sie mit folgender Befehlssequenz:

1. Wählen Sie im Menü *Einstellung* die Funktion *Textbreite* an oder verwenden Sie die Tastenkombination rechte <Amiga>-Taste und <w>.

2. Tragen Sie in die Eingabezeile die Anzahl Zeichen pro Zeile ein. Verwenden Sie <Backspace>, <Del> oder <Esc>, um den vorgegebenen Eintrag zu löschen.

3. Klicken Sie auf *OK* oder drücken Sie <Return>, damit der Befehl ausgeführt wird.

Die Funktion wird ab Cursorzeile bis zum Absatzende bzw., wenn ein Bereich markiert ist, bis zum Ende des markierten Bereichs ausgeführt.

Wie Sie der Dialogbox entnehmen, kann die Textbreite zwischen 10 und 999 Zeichen gewählt werden. Wenn Sie eine größere Textbreite einstellen, als auf dem Bildschirm darstellbar ist, verschiebt sich das Textfenster am Ende einer Zeile Stück für Stück um jeweils 20 Zeichen nach links. So werden nach und nach alle Zeichen dargestellt.

8.3 Ausrichtung

Vier Befehle sind in der Funktion *Ausrichtung* zusammengefaßt, um das Druckbild zu bestimmen. Neben der Standardeinstellung *Linksbündig* stehen die Ausrichtungen *Rechtsbündig*, *Zentrieren* und *Blocksatz* zur Wahl.

Die vier genannten Satzbefehle gelten jeweils ab der Zeile, in der der Cursor steht, bis zum nächsten Absatzendezeichen bzw., wenn ein Block markiert ist, bis zum Blockende. So können Sie die Satzarten beliebig im Text abwechseln.

Jeder Befehl wird durch eine anders lautende Einstellung aufgehoben.

Ein Beispiel: Sie haben einige Zeilen zentriert und möchten wieder *Linksbündig* einstellen. Wählen Sie dazu die Funktion *Ausrichtung* ein zweites Mal an, und aktivieren Sie den Befehl *Linksbündig*.

```
jh0:BECKERtext/cpi.TXT
BRIEF        EINFÜGEN        FONT 0  CPI 10 ZAB 1   ZEILE   1  SPALTE  26
C                                                                       R
1                        inksbündig↵
Der Geschwindigkeitsrekord für Segelfahrzeuge wurde von
einem Surfer bei Windstärken von 9-10 Beaufort mit einen
4,6-qm²-Segel gefahren.↵
↵
                        Rechtsbündig↵
     Der Geschwindigkeitsrekord für Segelfahrzeuge wurde von
    einem Surfer bei Windstärken von 9-10 Beaufort mit einen
                                    4,6-qm²-Segel gefahren.↵
↵
                        Zentriert↵
   Der Geschwindigkeitsrekord für Segelfahrzeuge wurde von
  einem Surfer bei Windstärken von 9-10 Beaufort mit einen
                 4,6-qm²-Segel gefahren.↵
↵
                        Blocksatz↵
Der Geschwindigkeitsrekord für Segelfahrzeuge wurde von
einem Surfer bei Windstärken von 9-10 Beaufort mit einen
4,6-qm²-Segel gefahren.  Der Geschwindigkeitsrekord  für
Segelfahrzeuge wurde von einem Surfer bei Windstärken von
9-10 Beaufort mit einen 4,6-qm²-Segel gefahren.↵
```

Abb. 58: Die Ausrichtung des Textes wählen Sie über die gleichnamige Funktion im Menü Einstellung.

8.3.1 Linksbündig

Standardmäßig wird der Text linksbündig ausgegeben. Alle Zeilen beginnen bündig am linken Seitenrand, während der rechte Rand flattert, d.h. unregelmäßig endet. Je nach Länge der Textzeile bleiben rechts ein oder mehrere Zeichen frei.

Um den Text linksbündig auszugeben, wählen Sie aus der Funktion *Ausrichtung* den Befehl *Linksbündig*. Ab der Cursorzeile bis zum Absatz- bzw. Blockende werden anders lautende Satzbefehle aufgehoben, und der Text wird linksbündig ausgegeben.

8.3.2 Rechtsbündig

Bei der Einstellung *Rechtsbündig* beginnen alle Zeilen bündig am rechten Seitenrand, während der linke Rand flattert: Je nach Länge der Textzeile bleiben links mehrere Zeichen frei.

Um den Text rechtsbündig auszugeben, wählen Sie im Menü *Einstellung* die Funktion *Ausrichtung* und hier den Befehl *Rechtsbündig* an. Ab der Cursorzeile bis zum Absatz- bzw. Blockende werden anders lautende Satzbefehle aufgehoben, und der Text wird rechtsbündig ausgegeben.

8.3.3 Zentrieren

Statt rechts- oder linksbündig kann der Text auch in der Mitte der Druckzeilen ausgegeben werden. Zentriert ist der Fachbegriff für dieses Druckformat, bei dem beide Ränder, je nach Länge der Textzeile, mehr oder weniger flattern.

Wie die anderen Satzbefehle, gilt auch das Kommando *Zentriert* ab der Zeile, in der der Cursor steht, bis zum nächsten Absatzendezeichen bzw. bis zum Ende des markierten Blocks.

Um den Text zu zentrieren, wählen Sie in der Funktion *Ausrichtung* den Befehl *Zentriert* an.

8.3.4 Blocksatz

Kaum eine Druckzeile ist tatsächlich bis zum letzten Zeichen beschrieben, so daß je nach rechts- oder linksbündigem Satz der Text an einem Rand flattern muß. Alternative zum Flattersatz ist der Blocksatz, bei dem ein automatischer Randausgleich erfolgt. Zwischen die einzelnen Wörter einer Zeile werden so viele Leerzeichen eingefügt, wie die Zeile noch aufnehmen kann. Beim Blocksatz, den wir auch für das vorliegende Handbuch gewählt haben, ähneln die Textabsätze rechteckigen Blöcken, daher auch der Name *Blocksatz*.

Um für einen Absatz Blocksatz einzustellen, wählen Sie im Menü *Einstellung* die Funktion *Ausrichtung* und im Untermenü den Befehl *Blocksatz* an. Der Befehl *Blocksatz* wird ab Cursorzeile bis zum nächsten Absatzendezeichen bzw. bis zum Ende des markierten Blocks ausgeführt.

```
surf.txt
BRIEF    MARK                FONT 0  CPI 10 ZAB 1   ZEILE   2  SPALTE   1
C                                                                        R
 1 ÜBER DAS SURFEN IM ALLGEMEINEN UND ÜBERHAUPT:↵

   Unbestritten steht fest, daß die Surfer ·mit ·den ·scheinbar
   kleinen Segeln die schnellsten Segelfahrzeuge auf dem Wasser
   sind. ·Mit knappen 72 km/h hat Pascal Maka den bis dato gül-·
   tigen Speed-Record (ca. 66 km/h) der Crosbow II, einen Kata-·
   maran ·mit ·asymetrisch abgeordneten Rümpfen, um etwa 6 km/h
   überboten.↵
   Das dazu notwendige Surfbrett war 220 cm lang, 32 cm ·breit,
   5,4 ·kg schwer und hatte kaum genug Volumen, um einen Kasten
   Bier über Wasser zu halten.↵
   Der Rekord wurde bei Windstärken von 9-10 Beaufort mit einem
   4,6-Quadratmeter-Segel ·gefahren. ·Diese ·Größe läßt normale
   Segler schon bei 7 Beaufort verzweifeln.↵
   ↵
   Unbestritten steht fest, daß die Surfer mit den scheinbar ···
   kleinen Segeln die schnellsten Segelfahrzeuge auf dem Wasser
   sind. Mit knappen 72 km/h hat Pascal Maka den bis dato gül-··
   tigen Speed-Record (ca. 66 km/h) der Crosbow II, einen Kata-·
   maran mit asymetrisch abgeordneten Rümpfen, um etwa 6 km/h ··
   überboten.↵
```

Abb. 59: Die oberen Abschnitte sind in Blocksatz, der untere Text in Flattersatz gedruckt.

Blocksatz, wie gesagt, ist nur möglich, wenn die Wortzwischenräume erweitert werden. In manchen Fällen sind erweiterte Zwischenräume aber äußerst unerwünscht. Mehrteilige Firmennamen zum Beispiel sollten nicht durch zusätzliche Leerzeichen auseinander geschoben werden.

Wörter, zwischen die beim Blocksatz kein ausgleichendes Leerzeichen eingefügt werden soll, trennen Sie durch geschützte statt durch normale Leerzeichen. Geschütze Leerzeichen erhalten Sie, wenn Sie gleichzeitig <Shift> und die <Leertaste> drücken. Auf dem Bildschirm werden sie durch kleine tiefgestellte Winkel symbolisiert.

BECKERtext interpretiert geschützte Leerzeichen als normale alphanumerische Zeichen und nicht als Wortzwischenraum. Geschützte Leerzeichen verbinden Wörter und Ziffern zu einer festen Einheit, die nicht getrennt wird. Beim Zeilenumbruch werden Verbindungen mit geschützten Leerzeichen komplett in die nächste Zeile übernommen.

8.4 Auto-Trenn

Die Funktion *Auto-Trenn* prüft am Zeilenende automatisch, ob ein Wort getrennt werden kann. Besonders bei schmalen Druckspalten oder langen und zusammengesetzten Wörtern entstehen unschöne Schwankungen am Zeilenrand. Durch die automatische Trennfunktion gleicht *BECKERtext* den Zeilenfall so gut es geht aus.

Standardmäßig ist die Funktion *Auto-Trenn* aktiviert. Wählen Sie im Menü *Einstellung* die Funktion *Auto-Trenn* an, um den Status der Trennfunktion zu ändern.

Der leistungsfähige Trennalgorithmus trennt nach den allgemeinen Regeln der Rechtschreibung. Trennungsfehler bei zusammengesetzten Wörtern sind trotzdem nicht immer zu vermeiden:

- Eine Trennungsregel besagt, daß *st* nicht getrennt werden darf. *BECKERtext* trennt also *flü-stern* - und nach den gleichen Algorithmus *Hau-stür*. Was im ersten Fall richtig ist, erweist sich im zweiten als Rechtschreibfehler.

- Umgekehrt trennt *BECKERtext* die Konsonantenfolge *nst*, zum Beispiel *Funktions-taste. Blumens-*

trauß nach demselben Muster getrennt ist wiederum falsch.

Tritt ein derartiger Fall auf, können Sie einen Trennvorschlag setzen. Bewegen Sie dazu den Cursor auf den Buchstaben, vor dem getrennt werden soll, und drücken sie <Ctrl>+<->. Der Buchstabe wird durch einem kleinen Querbalken markiert. <Help> führt die neue Trennung aus. Auf die gleiche Weise läßt sich ein Trennvorschlag auch wieder rückgängig machen. Sie können bei der Eingabe ein Wort vorsorglich mit Trennvorschlägen "spicken", falls Ihr Zeilenformat noch nicht festliegt. *BECKERtext* wird im Bedarfsfalle die gewünschte Position berücksichtigen. Setzen Sie einen Trennvorschlag auf den ersten Buchstaben eines Wortes, wird dieses nicht getrennt, wenn es keine weiteren Trennvorschläge enthält. Sie können damit beispielsweise das Trennen von Eigennamen verhindern.

Eine weitere Besonderheit tritt auf, wenn Sie mit einem Wörterbuch (Lexikon) arbeiten. In diesem Fall haben die Lexikoneinträge Vorrang vor der Trennfunktion. Haben Sie z.B. den Namen *Blo-men-dahl* in ihr Lexikon aufgenommen, so trennt *BECKERtext* bei Online-Lexikon jetzt auch *Blo-ckoperation* oder *Menschlichkeit*. Schalten Sie das Lexikon aus, trennt *BECKERtext* diese Worte korrekt. Sie können dieses Problem größtenteils umgehen, indem Sie entsprechend Trennvorschläge in Ihren Text setzen.

8.5 Tabulatoren

Standardmäßig zeigt *BECKERtext* quer über dem Textfenster die Tabulatorzeile an, in der alle Tabulatorstopps markiert sind. Über die Funktion *Tabulator* blenden Sie diese Zeile aus, wodurch für die Textanzeige eine Zeile mehr zur Verfügung steht. Wenn Sie die Funktion ein weiteres Mal anwählen, wird die Tabulatorzeile wieder eingeblendet.

8.6 Einfügen

BECKERtext arbeitet standardmäßig im Überschreibmodus, in dem bereits eingegebene Zeichen durch neue Buchstaben und

Ziffern überschrieben werden. Optional können Sie den Einfügemodus wählen, in dem neue Zeichen in den Text eingeschoben werden. Die Funktion *Einfügen* schaltet zwischen beiden Modi um.

8.6.1 Einfügen EIN

Um in den Einfügemodus zu schalten, in dem neue Zeichen den bestehenden Text nicht mehr überschreiben, sondern eingefügt werden, wählen Sie im Menü *Einstellung* die Funktion *Einfügen* und im Untermenü den Befehl *EIN*. In der Infozeile macht Sie die Anzeige EINFÜGEN auf den geänderten Modus aufmerksam.

Den Einfügemodus erreichen Sie auch über die Tastatur, wenn Sie gleichzeitig <Shift> und die Taste <Ins> drücken - vorausgesetzt, Sie haben nicht mit <Alt>+<NumL> auf Ziffernausgabe umgestellt. In diesem Fall erschiene die Ziffer 0 auf dem Bildschirm.

8.6.2 Einfügen AUS

Um wieder in den Überschreibmodus zurückzuschalten, wählen Sie den Befehl *Einfügen AUS*.

Auch mit der Tastenkombination <Shift>+<Ins> ist die Umschaltung möglich.

8.7 Formular

Mit dem Befehl *Formular* geben Sie wichtige Parameter für den Druck vor. Die erste Seite des Formulars ist dem Layout der Druckseite vorbehalten, die zweite und dritte Seite sind für die Kopf- und Fußzeilen vorgesehen. *Formular* ist neben anderen Befehlen zur Druckformatierung im Menü *Einstellung* zu finden.

Das Formular können Sie vor, während oder nach der Texteingabe einstellen und so das Textformat auch nachträglich beliebig

ändern. Fällt Ihnen erst beim gedruckten Text auf, daß das Formular ungünstig eingestellt ist, ändern Sie die entsprechenden Parameter und drucken ein zweites Mal.

Das komplette Formular wird automatisch mit dem Text gespeichert. Laden Sie den Text nach, steht auch das zugehörige Formular wieder zur Verfügung. Das gilt allerdings nur unter zwei Voraussetzungen:

1. Beim Speichern müssen Sie den Button *Text* anklicken.

2. Beim Laden müssen Bildschirm und Arbeitsspeicher des Rechners leer sein, sonst gilt auch für die neu geladene Datei das Formular des auf dem Bildschirm angezeigten Textes.

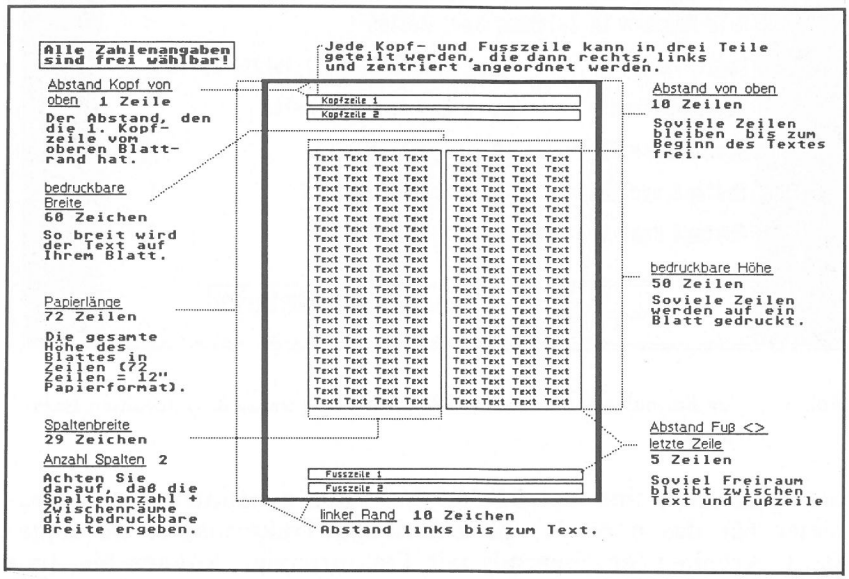

Abb. 60: Die Druckparameter

8.7.1 Druckparameter einstellen

Verschiedene Druckparameter stehen zur Gestaltung der Druckseiten zur Verfügung. Die wichtigsten Befehle betreffen den Abstand zwischen Papierrand und Satzspiegel, das ist die mit Text zu bedruckende Fläche. Gefragt sind u.a. die Papierlänge und die bedruckbare Höhe, weiterhin die Position der Kopf- oder Fußzeilen. Abbildung 60 zeigt eine Skizze, die die einschlägigen Fachbegriffe veranschaulicht.

Abb. 61: Im Formular definieren Sie alle für die Druckausgabe relevanten Parameter.

Standardmäßig sind bei *BECKERtext* alle genannten Druckparameter für das normale, 12 Zoll lange Traktorpapier voreingestellt. Arbeiten Sie ebenfalls mit Traktorpapier, können Sie diese

Voreinstellung beibehalten. Anders, wenn Sie für Ihren Drucker andere Papierformate (zum Beispiel DIN A4) verwenden. In diesem Fall überprüfen Sie bitte die Druckparameter.

Alle in der Skizze eingezeichneten Druckparameter werden im *Formular* auf der ersten Seite eingestellt.

In der Dialogbox können Sie den Cursor mit den Pfeiltasten oder mit der Maus bewegen. Mit <Pfeil unten> springt der Cursor ein Eingabefeld weiter, mit <Pfeil oben> zurück in das vorherige Feld. Positionieren mit der Maus: Zeigen Sie mit dem Mauspfeil auf die gewünschte Eingabezeile, und klicken Sie mit der linken Maustaste.

Innerhalb einer Zeile bewegen <Pfeil links> und <Pfeil rechts> den Cursor hin und her. Die Eingabefelder können Sie nicht direkt mit neuen Werten überschreiben, Sie müssen die vorgegebenen Zahlen zuvor löschen. Verwenden Sie <Backspace>, um das Zeichen vor dem Cursor, <Del>, um das Zeichen an Cursorposition, und <Esc>, um das gesamte Eingabefeld zu löschen.

Ändern Sie die Formularwerte, so überprüft *BECKERtext* Ihre Zahlen automatisch auf Plausibilität. Ein sehr einfaches Beispiel: Die Papierlänge haben Sie mit 70 Zeilen angegeben, die bedruckbare Höhe aber mit 75 Zeilen - 5 Zeilen mehr, als das Papier lang ist. Hier kann ganz offensichtlich etwas nicht stimmen. Beim Verlassen des Formulars überprüft *BECKERtext* alle Werte und merkt einen solchen Widerspruch. Die Box bleibt dann weiterhin bestehen, und der Cursor springt in das vermutlich fehlerhafte Feld.

Doch nicht immer ist der Fehler so klar wie unserem Beispiel. Häufig wirken drei und mehr Parameter zusammen, zum Beispiel bei der Positionierung der Kopf- und Fußzeilen. Bei den ineinander verschachtelten Berechnungen, die nötig sind, um den Fehler zu beheben, werden Sie unterstützt: Wenn ein Plausibilitätsfehler festgestellt wurde, berechnet *BECKERtext* den vermutlich falschen Wert neu. In der Dialogbox erscheint ein abge-

änderter Wert, der im Zusammenhang mit den anderen Parametern Sinn ergibt. Der Cursor springt in das korrigierte Feld, so daß Sie auf Anhieb sehen, welchen Wert das Programm nicht akzeptieren konnte und deshalb neu berechnet hat.

Die Plausibilitätsprüfung stellt sicher, daß Sie sogar bei Eingabefehlern unverzüglich weiterarbeiten können. Die beiden Buttons zum Verlassen der Box bzw. zum Weiterschalten auf die nächste Formularseite sind jetzt frei - es sei denn, es sind gleich mehrere Fehler im Formular.

Die Plausibilitätskontrolle springt auch ein, wenn in einem Eingabefeld kein Wert eingetragen ist. Im Formular muß jeder Parameter definiert sein.

Papierlänge

Gefragt ist in Zeilen die Länge des Papiers, auf dem Sie drucken. Maximalwert ist 199. Für handelsübliches 12-Zoll-Traktorpapier ist die richtige Papierlänge von 72 Zeilen bereits voreingestellt. Ändern Sie dieses Maß bitte nur, wenn Sie andere Papiergrößen verwenden. Bei DIN-A4-Bögen, die etwas kürzer sind als das Traktorpapier, beträgt das Maß zum Beispiel maximal 70 Zeilen.

Die Papierlänge wird immer bezogen auf den 1zeiligen Zeilenabstand definiert, auch wenn Sie den Text 1½- oder 2zeiligig drucken.

Zeilenabstand

Beim Parameter *Zeilenabstand* definieren Sie den 1zeiligen Abstand zwischen zwei Druckzeilen in typografischen Punkten. Aus diesem Wert errechnet *BECKERtext* automatisch den 1½- und 2zeiligen Zeilenabstand, den Sie im Menü *Schrift* einstellen können. Beachten Sie bitte, daß bei den Parametern nur gerade Werte erlaubt sind.

Im druckereitechnischen und grafischen Betrieb wird häufig nicht in cm-Einteilung, sondern in Zoll gemessen. Um Schriftgrößen, Zeilenabstand etc. möglichst genau angeben zu können, wird ein Zoll in 72 Punkte unterteilt. Ein typografischer Punkt entspricht also $^{1}/_{72}$ Zoll.

Auch an Ihrem Drucker wird der Wert für den Zeilenvorschub normalerweise in typografischen Punkten definiert. Für Drucker, bei denen der Zeilenvorschub auf $^{1}/_{72}$ Zoll einzustellen ist, beträgt der Standardwert für den Parameter *Zeilenabstand* 12, das bedeutet, daß pro Zoll sechs Zeilen gedruckt werden.

Bei einigen Druckern, z.B. dem Epson LQ 800, MPS 2000 oder NEC Px wird der Zeilenvorschub nicht in 1/72 sondern in 1/60 Zoll ausgeführt. Tragen Sie bei diesem und entspechenden Druckern für den *Zeilenabstand* den Wert 10 ins Formular ein, auch hier werden sechs Zeilen pro Zoll gedruckt. In diesem Fall ist das Speichern der *Options* sehr empfehlenswert, da geänderte Formularwerte beim Starten automatisch eingetragen werden.

Bitte entnehmen Sie Ihrem Druckerhandbuch, mit welchem Maß der Drucker den Zeilenvorschub durchführt.

Ein falsch eingestellter *Zeilenabstand* kann beim Ausdruck das Format, speziell den Seitenumbruch, durcheinander bringen. Der Seitenumbruch beginnt entweder zu früh, wenn die Seite noch gar nicht voll bedruckt ist, oder zu spät, wenn bereits eine neue Seite angefangen wurde. Treten beim Ausdruck diese Fehler auf, überprüfen Sie bitte unbedingt den beim Parameter *Zeilenabstand* eingetragenen Wert.

Wählen Sie für den *Zeilenabstand* einen anderen als den Standardwert, müssen Sie auch die anderen Parameter des Formulars, speziell *Papierlänge* und *bedruckbare Höhe*, neu berechnen. Die Standardparameter beziehen sich stets auf den Normalwert für den 1zeiligen Abstand zwischen zwei Druckzeilen.

Bedruckbare Höhe

Die *bedruckbare Höhe* ist die tatsächlich bedruckte Fläche des Papiers, die Sie mit maximal 199 Zeilen angeben können. Geben Sie die Anzahl Zeilen an, die pro Blatt gedruckt werden sollen. Bei einzeiligem Zeilenabstand errechnet sich der zulässige Maximalwert aus zwei anderen Parametern: *Papierlänge* minus *Abstand von oben*. Ergibt die Plausibilitätskontrolle Unstimmigkeiten, korrigiert *BECKERtext* die *bedruckbare Höhe*.

Die bedruckbare Höhe bezieht sich auf den einzeiligen Zeilenabstand. Drucken Sie 1½- oder 2zeilig, wird die bedruckbare Höhe von *BECKERtext* entsprechend umgerechnet. Dazu ein Beispiel:

Bei einzeiligem Druck möchten Sie 60 Zeilen pro Blatt drucken. Vergrößern Sie den Zeilenabstand auf 1½, verringert sich die bedruckbare Höhe entsprechend auf 60:1,5 = 40 Zeilen, bei 2zeiligem Abstand sogar auf 60:2 = 30 Druckzeilen.

Um diese Berechnungen brauchen Sie sich jedoch nicht zu kümmern, *BECKERtext Amiga* führt sie selbständig aus.

Abstand von oben

Der *Abstand von oben* ist der Abstand zwischen dem oberen Papierrand und dem Satzspiegel. Geben Sie die Anzahl Zeilen ein, die am oberen Rand frei bleiben.

Auch dieser Parameter bezieht sich auf den 1zeiligen Abstand.

Abstand Kopf von oben

Dieser Wert positioniert die Kopfzeile. Gefragt ist der Abstand vom oberem Papierrand bis zur Kopfzeile. Geben Sie die Anzahl der Zeilen ein. Nur Werte zwischen 0 und 9 sind erlaubt. *BECKERtext* bezieht auch diesen Parameter auf 1zeiligen Druck.

Im Formular muß jeder Parameter definiert sein. Für *Abstand Kopf von oben* muß also auch dann ein Wert eingetragen sein, wenn keine Kopfzeile definiert wird. Vorgegeben ist deshalb der Wert 1.

Der Parameter *Abstand Kopf von oben* hat Priorität gegenüber dem Wert *Abstand oben*. Ein Beispiel: Für *Abstand von oben* haben Sie den Wert 6 eingetragen, für *Abstand Kopf von oben* aber 8. Der Abstand zwischen Papierrand und Textbeginn beträgt demnach 6 Zeilen, doch soll die Kopfzeile zwei Zeilen tiefer in der 8. Zeile von oben stehen. Bei derart widersprüchlichen Angaben korrigiert *BECKERtext* den *Abstand von oben* auf das zulässige Minimalmaß 9 Zeilen bzw. 10 bei 2zeiligen Kopfzeilen.

Abstand Fuß <> letzte Zeile

Dieser Parameter, der die Fußzeile positioniert, gilt relativ zur *bedruckbaren Höhe*. Bestimmen Sie die Anzahl der freien Zeilen zwischen dem definierten Textende und der Fußzeile. Werte zwischen 0 und 9 sind erlaubt.

Wie die anderen Parameter im Formular, bezieht sich auch *Abstand Fuß <> letzte Zeile* auf einzeiligen Zeilenabstand.

Im Formular muß jeder Parameter definiert sein. Für *Abstand Fuß <> letzte Zeile* müssen Sie auch dann einen Wert vorgeben, wenn Sie keine Fußzeile definieren.

Der Parameter *Abstand Fuß <> letzte Zeile* ist abhängig von drei anderen Einstellungen: *Papierlänge*, *bedruckbare Höhe* und *Abstand von oben*. Ein Beispiel: Bei einer *Papierlänge* von 72, einer *bedruckbaren Höhe* von 60 Zeilen und einem *Abstand von oben* von 8 Zeilen ergibt sich ein unterer Rand von nur 4 freien Zeilen. Tragen Sie für *Abstand Fuß <> letzte Zeile* einen Wert größer als 4 ein, wäre die Fußzeile außerhalb des Blatt Papiers positioniert. *BECKERtext* ändert bei der Plausibiltitätsprüfung deshalb den Parameter *Abstand Fuß <> letzte Zeile* sinnvoll ab.

Bedruckbare Breite

Generell ist bei *BECKERtext* die Druckbreite gleich der Anzahl Zeichen pro Bildschirmzeile, und die wird im Menü *Einstellungen* mit dem Befehl *Textbreite* gewählt. Vorgegeben ist bei diesem Parameter deshalb auch die definierte Textbreite. Ändern Sie diesen Wert nur, wenn Sie mehrspaltig drucken möchten.

Für mehrspaltigen Druck geben Sie für den Parameter *bedruckbare Breite* in Zeichen die gesamte Textbreite aller Spalten an.

Aus der *bedruckbaren Breite* und den Parametern *Spaltenbreite* und *Anzahl Spalten* errechnet *BECKERtext* den Abstand zwischen den Druckspalten.

Ein Beispiel:

Bei dreispaltigem Druck beträgt die *bedruckbare Breite* 101 Zeichen und die Spaltenbreite 33 Zeichen. Zwischen den Spalten ergibt sich jeweils ein Abstand von 1 Zeichen, gerade genug, damit *BECKERtext* die Werte bei der Plausibilitätskontrolle akzeptiert. Bei Unstimmigkeiten wird die *bedruckbare Breite* neu berechnet.

Spaltenbreite

Dieser Wert ist nur bei mehrspaltigem Druck von Bedeutung. Geben Sie in Zeichen die Breite einer Druckspalte an. Die minimale Spaltenbreite beträgt 10, die maximale 89 Zeichen.

Da jeder Parameter definiert sein muß, ist für die Spaltenbreite die im Menü *Einstellung* definierte Textbreite vorgegeben. Ändern Sie diesen Wert bitte nur, wenn Sie mehrspaltig drucken möchten.

Beachten Sie bitte bei der mehrspaltigen Ausgabe, daß Ihr Text auf die im Formular eingestellte Spaltenbreite formatiert ist.

Anzahl Spalten

BECKERtext druckt maximal fünf parallele Textspalten. Geben Sie die gewünschte Spaltenzahl ein.

Linker Rand

Dieses Maß bezeichnet den Abstand zwischen dem linken Papierrand und der bedruckbaren Fläche. Geben Sie in Zeichen die Breite für den *linken Rand* ein. Hier gilt prinzipiell die Zeichenbreite 10 CPI.

Sind alle Parameter definiert, verlassen Sie die Box

- über OK oder indem Sie <Return> drücken, wenn der Cursor ins Textfenster zurückspringen soll oder

- über *Fixtext ungerade Seiten*, wenn Sie Kopf- oder Fußzeilen definieren möchten.

8.7.2 Kopf- und Fußzeilen definieren

BECKERtext bietet die Option, Kopf- und/oder Fußzeilen in den Text zu integrieren. Für gerade und ungerade Seiten sind verschiedene Kopf- und Fußzeilen möglich.

Klicken Sie auf der ersten Formularseite auf den Button *Fixtext ungerade Seiten*, öffnet *BECKERtext* eine Dialogbox (Abb. 62). Tragen Sie hier die Fixtexte ein, die auf ungeraden Seiten erscheinen sollen. Geben Sie für die geraden Seiten keine separaten Fixtexte ein, gelten diese Kopf- und Fußzeilen für alle Seiten.

Editieren in der Dialogbox:

- Mit <Pfeil unten> springt der Cursor eine Eingabezeile nach unten, mit <Pfeil oben> eine Zeile nach oben. Positionieren mit der Maus: Zeigen Sie mit dem Mauspfeil auf die gewünschte Linie, und klicken Sie mit der linken Maustaste.

- Innerhalb einer Eingabezeile bewegen, sofern Text eingetragen ist, <Pfeil links> und <Pfeil rechts> den Cursor. <Backspace> löscht das Zeichen vor dem Cursor, <Del> das Zeichen an Cursorposition und <Esc> die gesamte Eingabezeile.

- <Help> restauriert die Zeile.

- In Eingabezeilen ist generell der Einfügemodus eingestellt.

Insgesamt 2 mal 6 Zeilen zu je 30 Zeichen stehen für die Definition der Kopf- und Fußzeilen zur Verfügung. Die sechs Zeilen in der linken Bildschirmhälfte sind für die erste Kopf- bzw. Fußzeile vorgesehen, die sechs Zeilen auf der rechten Seite definieren die zweite Kopf- bzw. Fußzeile.

Für jede Kopf- und Fußzeile können 3 separate Textstücke definiert werden: Der Text in der Zeile *links* wird linksbündig, der Text in der Zeile *rechts* rechtsbündig ausgerichtet und der Text *Mitte* über der definierten Textbreite zentriert, so wie es in der folgenden Abbildung zu sehen ist.

Kopf links Kopf Mitte Kopf rechts

Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text

Fuß links Fuß Mitte Fuß rechts

Tragen Sie bitte den Text für Kopf- und Fußzeile in die entsprechenden Eingabezeilen der Dialogbox ein. Sie dürfen jedes beliebige Text- und Sonderzeichen verwenden, darüber hinaus können Sie auch Schriftattribute wie **Fett**, Unterstreichen, *Kursiv*

etc. setzen. Verwenden Sie die im Pulldown-Menü hinter dem Attribut stehenden Kürzel:

Normal	\0
Fett	\1
Kursiv	\2
Unterstreichen	\3
Rot	\4
Hochsetzen	\5
Tiefsetzen	\6

Um die Kürzel von normalen Ziffern zu unterscheiden, geben Sie zuerst den Backslash \ und dann das entsprechende Ziffernkürzel ein. Nach der so erfolgten Wahl der Schriftart geben Sie an, ob das Attribut ein- oder ausgeschaltet werden soll.

- Verwenden Sie das Pluszeichen (+), um ein Schriftattribut einzuschalten.

- Tragen Sie das Minuszeichen (-) ein, um ein Schriftattribut auszuschalten.

Auch verschiedene Schreibdichten (CPI) sind möglich. Die Schreibdichte wird jeweils für eine gesamte Kopf- oder Fußzeile definiert. In welchen der drei Teile einer Zeile (Links, Mitte oder Rechts) Sie den Befehl eingeben, ist unerheblich: er gilt generell für die ganze Zeile.

Breitdruck (5 CPI)	\A
Pica (10 CPI)	\B
Elite (12 Cpi)	\C
Schmaldruck (17 CPI)	\E

Fügen Sie in die Kopf-/Fußzeile einen Backslash gefolgt von dem entsprechenden Buchstaben ein, um die Schreibdichte zu ändern.

Der Backslash gefolgt von einem Doppelkreuz \# ist in Kopf- und Fußzeilen Platzhalter für die Seitennummer. Fügen Sie es an der Stelle in den Fixtext ein, an der die Seitennummer stehen soll.

Wollen Sie zum Beispiel in der Fußzeile die Nummer der folgenden Seite angeben, so ist dies mit dem Befehl *\&+1* möglich. Das Zeichen *\&* steht für die aktuelle Seitennummer. Statt *+1* können Sie jeden beliebigen positiven oder negativen Wert zwischen -3000 und +3000 wählen.

Bei Briefen sollte die Kopfzeile auf der ersten Seite nicht erscheinen. Um Kopf- oder Fußzeilen auf der ersten Seite zu unterdrücken, fügen Sie den Befehl *\n* ein.

Ein Beispiel, wie Schriftattribute und Seitennummer in Fixtexten verwendet werden:

Abb. 62: Beispiel für die Definition von Kopfzeilen

- In diesem Beispiel steht in der ersten Kopfzeile links der Name *BECKERtext*, versehen mit dem Schriftattribut *\1+*, das die Fettschrift einschaltet. Die übrige Zeile soll in Normalschrift erscheinen, so wird hinter *BECKERtext* die Fettschrift mit *\1-* wieder ausgeschaltet.

- Die Seitennummer wird in mit \# in die Mitte der ersten Kopfzeile integriert.

- Die zweite Kopfzeile soll gesamt unterstrichen werden. Daher ist der Text für diese Zeile von den Kürzeln *\3+* und *\3-* eingerahmt.

- Auf der ersten Seite des Textes soll keine Kopfzeile erscheinen. So steht in jeder Zeile der Befehl *\n*, der Fixtexte auf der ersten Seite unterdrückt.

Gedruckt sehen die beiden Kopfzeilen so aus:

BECKERtext - 45 - Handbuch
Kapitel 2 Die erste Datei

Für den Ausdruck von Programmlistings, aber auch von anderen Listen und Tabellen ist es oft sinnvoll, wenn das Datum und/ oder die Uhrzeit ausgedruckt wird. Mit *\D* fügen Sie das Datum und mit *\T* die Uhrzeit in den Fixtext ein.

Wenn Kopf- und Fußzeilen eingetragen sind, verlassen Sie die Box

- über den Button *OK*, wenn der Fixtext für ungerade und gerade Seiten gelten soll,

- über den Button *Fixtext gerade Seiten*, um für gerade Seiten einen anderen Text zu definieren.

Haben Sie unterschiedliche Fixtexte für ungerade und gerade Seiten definiert und ändern nachträglich nur die Kopf- und Fußzeilen für ungerade Seiten, verlassen Sie diese Dialogbox unbedingt über den Button *Fixtext gerade Seiten*. Klicken Sie auf *OK*, werden die Texte für beide Seiten gleichgesetzt - und zwar auch dann, wenn für gerade Seiten eigene Kopf- und Fußzeilen eingetragen sind.

Verlassen Sie die Box über den Button *Fixtext gerade Seiten*, öffnet *BECKERtext* eine Dialogbox, in der Sie Kopf- und Fußzeilen für gerade Seiten definieren.

Die für ungerade Seiten definierten Kopf- und Fußzeilen sind in der neuen Box vorgegeben. Die Handhabung ist ansonsten identisch mit der Dialogbox *Fixtext ungerade Seiten*. Das Editieren der Eingabezeilen, die Cursorbewegung, die Verwendungen von Schriftarten und Platzhalter für die Seitenzahl etc. geschieht wie beschrieben.

Im Anhang C finden Sie eine Liste der möglichen Steuerzeichen.

Klicken Sie auf *OK*, wenn Sie die Fixtexte eingegeben haben und zum Textfenster zurückschalten möchten.

Tip für Experten

Gewöhnlich werden in editierbare Felder nur alphanumerische Zeichen eingegeben. Daß es auch anders geht, ist im Kapitel *Funktionstasten* am Beispiel <Crtl>+<M> für <Return> schon kurz angeklungen.

Tatsächlich können Sie aber alle Werte von 1 bis 31 durch Drücken von <Ctrl>+<X> eingeben, wobei X für die Zeichen A bis Z, Ü usw. steht. Beim Ausfüllen der Kopf- und Fußzeilen bekommt diese Möglichkeit einen praktischen Sinn, da Sie mit dieser Methode Ihrem Drucker spezielle Steuerzeichen (laut Druckerhandbuch) übermitteln können. Zum Beispiel verfügen einige 24-Nadel-Drucker über die Fähigkeit, alle Zeichen doppelt so hoch zu drucken. Das macht sich im Briefkopf recht gut.

Auch lassen sich Seitenzahlen hervorheben. Ebenso ist eine Schachtsteuerung bei Einzelblatteinzug denkbar, wenn z.B. für gerade und ungerade Seiten unterschiedliche Formulare benutzt werden sollen.

Natürlich weiß *BECKERtext* nicht, welche Wirkung ein bestimmtes Zeichen beim Drucken hervorruft. Handelt es sich um Druckattribute, kann die Zeilen- und Seitenformatierung durcheinander geraten. Sie müssen durch Probieren das richtige Seitenlayout herausfinden. Benutzen Sie zum Beispiel für die Kopfzeile doppelthohe Buchstaben, müssen Sie im Formular den Parameter *Papierlänge* um 1 verringern.

Bei einigen Druckern mit Einzelblatteinzug ist ein Seitenvorschub nötig, damit ein neues Blatt eingezogen wird. Dieser Befehl läßt sich mit Hilfe der Fußzeile leicht realisieren:

1. Reduzieren Sie im Formular den Parameter *Papierlänge* um 1.

2. Definieren Sie eine Fußzeile, in der als einziger Text <Ctrl>+<L> steht. Diese Tastenkombination löst einen Seitenvorschub aus.

8.8 Num Lock

Der Tastenblock an der rechten Seite der Tastatur ist zwischen Cursorsteuerung und Ziffernausgabe umschaltbar. In erster Präferenz ist dieser Block mit der Cursorsteuerung belegt. Um auf Ziffernausgabe umzuschalten, wählen Sie die Funktion *Num Lock* im Menü *Einstellung*. Auch die Tastenkombination <Alt>+ <NumL> schaltet auf Ziffernausgabe um.

BECKERtext macht in der Infozeile mit der Anzeige NUM auf den veränderten Modus aufmerksam. Wenn Sie nun eine Zifferntaste des rechten Tastenblocks drücken, erscheint die entsprechende Ziffer auf dem Bildschirm.

Um den Tastenblock wieder auf Cursorsteuerung umzuschalten, wählen Sie entweder die Funktion *Num Lock* ein zweites Mal an oder Sie drücken nochmals die Tastenkombination <Alt>+ <NumL>.

9. Rechnen

Rechnen und Text verarbeiten - bei *BECKERtext Amiga* passen diese beiden, an sich verschiedenen Funktionen, gut zusammen. Nicht nur spalten-, auch zeilenweise kann summiert werden, darüber hinaus sind alle Grundrechenarten und Prozentrechnung implementiert.

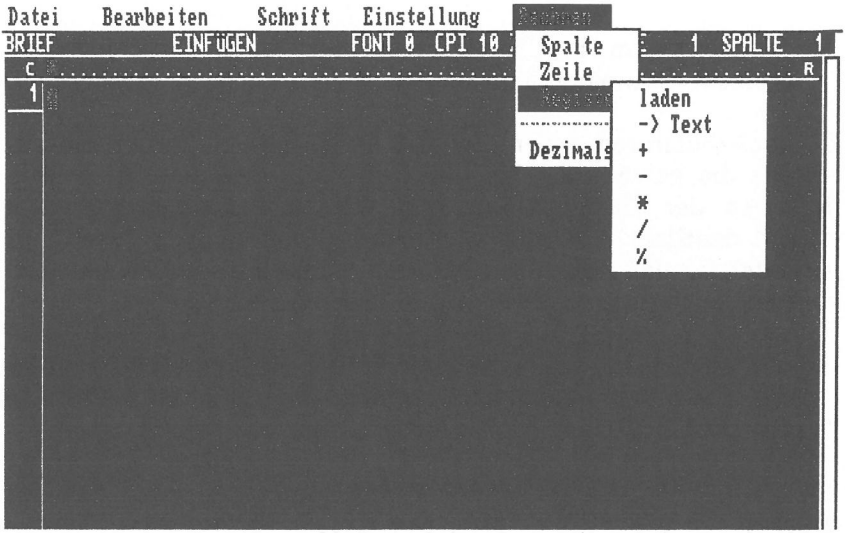

Abb. 63: Pulldown-Menü "Rechnen"

Im *Rechnen*-Menü sind zwei verschiedene Befehlsarten zu finden: Das eine sind Befehle wie *Spalte summieren*, die sich auf Daten im Textfenster beziehen, das andere sind die Registerbefehle, bei denen mit Werten aus dem Speicher gerechnet wird.

Rechnen im Text

Die vier Befehle *Spalte summieren*, *Spalte subtrahieren*, *Zeile summieren* und *Zeile multiplizieren* haben wir unter dem Oberbegriff Rechnen im Text zusammengefaßt, weil dies Operationen sind, die tatsächlich mit Werten aus dem Textfenster rechnen. Für diese vier Befehle gelten zwei wichtige Regeln:

1. Die Zahlen, mit denen gerechnet werden sollen, müssen an Dezimaltabulatoren ausgerichtet sein.

2. Rechnen im Text funktioniert nur, wenn der Cursor auf einem Dezimaltabulator steht.

Dezimaltabulatoren setzen Sie, indem Sie einfach in der Tabulatorzeile die gewünschte Position zweimal anklicken. Die Besonderheiten der Dezimaltabulatoren werden beim Eingeben von Zahlen deutlich: Alle Zahlen werden dezimalpunktgerecht ausgerichtet, so daß Einer-, Hunderter-, Tausenderstellen und Dezimalstellen jeweils in einer Spalte untereinander stehen.

Beim Rechnen im Text werden nur die Zahlen berücksichtigt, die an einem Dezimaltabulator stehen. Alle anderen Zahlen im Text sind beim Rechnen ohne Bedeutung.

Um mit dem Cursor eine Tabulatorposition zu erreichen, drücken Sie die <Tab>-Taste. Der Cursor springt zum nächsten Tab-Stopp, egal ob es sich um einen Text- oder einen Dezimaltabulator handelt.

9.1 Spalte summieren

Dieser Befehl summiert alle Zahlen, die in einer Spalte untereinander stehen. Bedingung ist, daß ein Dezimaltabulator gesetzt ist.

1. Positionieren Sie den Cursor auf dem Dezimaltabulator der Spalte, die Sie summieren möchten.

2. Wählen Sie im Menü *Rechnen* den Befehl *Spalte summieren*. Die Spalte wird zusammengerechnet und das Ergebnis an Cursorposition im Text ausgegeben. Diesen Befehl können Sie auch über die Tastatur anwählen: rechte <Amiga>-Taste und <+>.

9.2 Spalte subtrahieren

Dieser Befehl subtrahiert die in einer Spalte stehenden Zahlen vom obersten Wert. Voraussetzung ist, daß ein Dezimaltabulator in dieser Spalte gesetzt ist.

1. Positionieren Sie den Cursor in der Spalte, die Sie subtrahieren möchten. Der Cursor muß auf dem Dezimaltabulator stehen.

2. Klicken Sie im Menü *Rechnen* auf *Spalte subtrahieren*. *BECKERtext Amiga* subtrahiert vom obersten in der Spalte stehenden Wert alle folgenden Zahlen und gibt das Er gebnis an Cursorposition aus.

9.3 Zeile summieren

Mit diesem Befehl summieren Sie alle Zahlen, die in einer Zeile stehen. *BECKERtext Amiga* berücksichtigt nur die Werte, die an einem Dezimaltabulator ausgerichtet sind.

1. Positionieren Sie den Cursor auf einem Dezimaltabulator, und zwar in der Zeile, die Sie summieren möchten.

2. Klicken Sie im Menü *Rechnen* auf *Zeile summieren*. Die Zeile wird zusammengerechnet und das Ergebnis an Cursorposition ausgegeben.

9.4 Zeile multiplizieren

Dieser Befehl multipliziert die ersten beiden Zahlen einer Zeile, die an einem Dezimaltabulator stehen. Ist einer der beiden Faktoren Null, ignoriert *BECKERtext Amiga* diese Zahl und fragt den nächsten Dezimaltabulator ab.

1. Positionieren Sie den Cursor auf einem Dezimaltabulator in der Zeile, die Sie multiplizieren möchten.

2. Wählen Sie im Menü *Rechnen* auf *Zeile multiplizieren* oder wählen Sie den Befehl über die Tastenkombination rechte <Amiga>-Taste und <*> an. Die ersten beiden Zahlen dieser Zeile werden multipliziert und das Ergebnis an Cursorposition ausgegeben.

9.5 Registerbefehle

Unter dem Oberbegriff Registerbefehle haben wir die Rechenbefehle zusammengefaßt, die mit dem Speicher arbeiten.

9.5.1 Register laden

Mit diesem Befehl ordnen Sie dem Register, also dem Speicher, einen Wert zu. Beim Rechnen im Text oder mit den Registerbefehlen wird das Ergebnis generell in das Register übertragen. Jede neue Rechnung löscht den alten Registerinhalt und trägt den neuen Wert ein.

Der Befehl *Register laden* ist beim Addieren, Subtrahieren oder Multiplizieren beliebiger Zahlen, kurz gesagt, für alle Registeroperationen wichtig. Geben Sie in das Register den Wert ein, mit dem eine der folgenden Rechenoperationen ausgeführt werden soll:

Register +	Zum Registerinhalt addieren
Register -	Vom Registerinhalt subtrahieren
Register *	Mit Registerinhalt multiplizieren
Register /	Den Registerinhalt dividieren
Register %	Vom Registerinhalt Prozentsatz berechnen

Um dem Register einen beliebigen Wert zuzuordnen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie im Menü *Rechnen* den Befehl *Register laden.*

2. *BECKERtext Amiga* öffnet eine Dialogbox, in der momentane Registerinhalt vorgegeben ist. Löschen Sie den Wert mit <Backspace> oder <Esc> und tragen Sie die gewünschte Zahl ein.

3. Verlassen Sie die Box über *OK* oder drücken Sie <Return>.

9.5.2 Register -> Text

Den Registerinhalt können Sie beliebig oft im Text abrufen:

1. Setzen Sie den Cursor an die Textstelle, an der das Ergebnis stehen soll.

2. Wählen Sie im Menü *Rechnen* den Befehl *Register -> Text. BECKERtext Amiga* gibt den Registerinhalt an Cursorposition aus.

Damit sich bei Tabellen die einzelnen Spalten in keinem Fall gegen einander verschieben, werden bereits bestehende Eingaben durch den Registerinhalt überschrieben. Das gilt auch dann, wenn Sie beim Rechnen mit den Registerbefehlen das Ergebnis in den Text ausgeben lassen.

Der Registerinhalt kann vor der Ausgabe in den Text insofern manipuliert werden, als Sie die Anzahl der Nachkommastellen bestimmen. Dies geschieht im Menü *Rechnen* mit dem Befehl *Dezimalstellen* (Kapitel 9.6). Standardmäßig ist hier der Wert 2 vorgegeben.

9.5.3 Register +

Der Befehl *Register +* addiert zu dem im Register befindlichen Wert eine beliebige Zahl hinzu.

1. Wählen Sie den Befehl *Register +* an.

2. *BECKERtext Amiga* öffnet eine Dialogbox, in die Sie den Wert eintragen, der zum Register addiert werden soll. Eventuell vorgebene Zahlen löschen Sie mit <Backspace> oder <Esc>.

3. Verlassen Sie die Box über *OK* oder indem Sie <Return> drücken.

4. In der untenstehen Dialogbox wird das Ergebnis angezeigt. Klicken Sie auf den Button *in Text*, wird der errechnete Wert an Cursorposition ausgegeben. Verlassen Sie die Box über *OK*, wird das Ergebnis nur ins Register geladen.

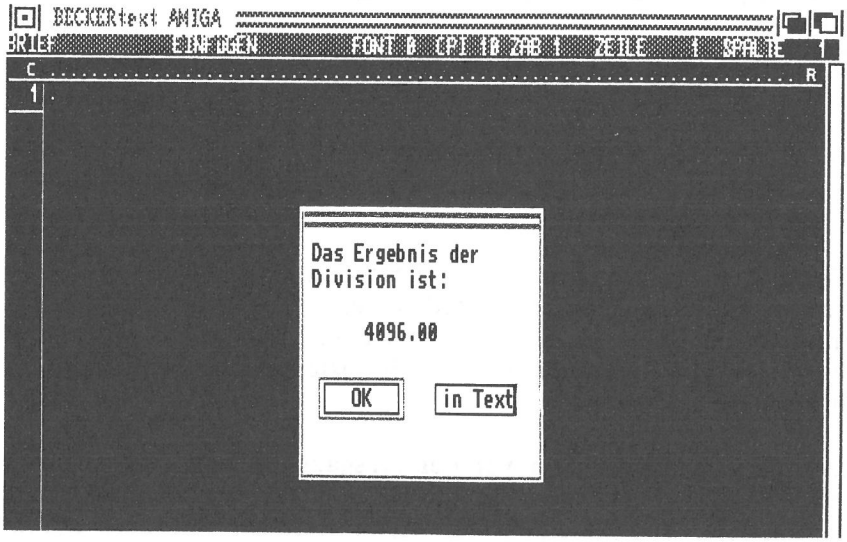

Abb. 64: Anzeige des Rechenergebnisses

Die obenstehende Box, die das Rechenergebnis anzeigt, ist bei allen Registerbefehlen gleich.

9.5.4 Register -

Der Befehl *Register* - subtrahiert von dem Wert im Register eine beliebige Zahl.

1. Wählen Sie den Befehl *Register* - an.

2. *BECKERtext Amiga* öffnet eine Dialogbox, in die Sie den Wert eintragen, der vom Registerwert subtrahiert werden soll. Eventuell vorgebene Zahlen löschen Sie mit <Backspace> oder <Esc>.

3. Die Rechnung wird ausgeführt, sobald Sie die Box über *OK* verlassen oder <Return> drücken.

4. In einer Dialogbox wird das Ergebnis angezeigt. Klicken Sie auf den Button *in Text*, wenn der errechnete Wert im Text ausgegeben bzw. auf *OK*, wenn das Ergebnis nur ins Register geladen werden soll.

9.5.5 Register *

Der Befehl *Register* * multipliziert den Registerinhalt mit einer beliebigen Zahl.

1. Wählen Sie den Befehl *Register* * an.

2. *BECKERtext Amiga* öffnet eine Dialogbox, in die Sie den Faktor eintragen, mit dem der Registerinhalt multipliziert werden soll. Eventuell vorgebenen Zahlen löschen Sie mit <Backspace> oder <Esc>.

3. Verlassen Sie die Box über *OK* oder indem Sie <Return> drücken.

4. In einer Dialogbox wird das Resultat angezeigt. Klicken Sie auf den Button *in Text*, wenn der errechnete Wert im Text ausgegeben werden soll. Klicken Sie auf *OK*, wird das Ergebnis nur ins Register geladen.

9.5.6 Register /

Der Befehl *Register /* dividiert den Registerinhalt durch eine beliebige Zahl.

1. Wählen Sie den Befehl *Register /* an.

2. Tragen Sie in die Dialogbox den Wert ein, durch den der Registerinhalt dividiert werden soll. Eventuell vorgebene Zahlen löschen Sie mit <Backspace> oder <Esc>.

3. Verlassen Sie die Box über *OK* oder indem Sie <Return> drücken.

4. In einer Dialogbox wird das Ergebnis angezeigt. Klicken Sie auf den Button *in Text*, wenn der errechnete Wert im Text ausgegeben bzw. auf *OK*, wenn das Ergebnis nur ins Register geladen werden soll.

9.5.7 Register %

Der Befehl *Register %* berechnet vom Registerinhalt einen beliebigen Prozentsatz.

1. Wählen Sie den Befehl *Register %* an.

2. *BECKERtext Amiga* öffnet eine Dialogbox, in die Sie den zu berechnenden Prozentsatz eingeben. Eventuell vorgegebene Zahlen löschen Sie mit <Backspace> oder <Esc>.

3. Verlassen Sie die Box über *OK* oder indem Sie <Return> drücken.

4. *BECKERtext Amiga* berechnet jetzt x % vom Registerinhalt. In einer Dialogbox wird das Ergebnis angezeigt. Klicken Sie auf den Button *in Text*, wird der errechnete Wert im Text ausgegeben. Verlassen Sie die Box über *OK*, wird das Ergebnis nur ins Register geladen.

9.6 Dezimalstellen

Mit dem Befehl *Dezimalstellen* geben Sie vor, mit wie vielen Nachkommastellen Registerinhalte im Text ausgegeben werden. Standardmäßig ist 2 eingestellt.

Um die Anzahl der Dezimalstellen zu verändern, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie den Befehl *Dezimalstellen* im Menü *Rechnen.*

2. *BECKERtext Amiga* öffnet eine Dialogbox, in die Sie die gewünschte Anzahl Nachkommastellen eintragen. Den vorgegebenen Wert löschen Sie mit <Esc> oder <Backspace>.

3. Sie können die Box nicht verlassen, wenn kein Wert eingetragen ist. Falls Sie keine Nachkommastellen wün-schen, geben Sie die Ziffer 0 ein.

4. Verlassen Sie die Box über *OK* oder drücken Sie <Return>.

Die vorgegebene Anzahl Nachkommastellen wird auch beim Eintragen des Registerinhalts und der Operanden für die einzelnen Registerbefehle berücksichtigt. Sind zwei Nachkommastellen eingestellt, nimmt *BECKERtext Amiga* bei diesen Befehlen nur zwei Ziffern hinter dem Dezimalkomma oder -punkt an.

10. Anwendungen

In diesem Kapitel möchten wir Ihnen einige Anregungen zum professionellen Einsatz von *BECKERtext Amiga* geben. Alle Beispiele finden Sie auch auf Ihrer Programmdiskette, Sie sollten allerdings vor der Arbeit eine Sicherheitskopie davon erstellen.

So finden Sie z.B. einen Briefbogen, der über eine Eingabemaske ausgefüllt und dann gedruckt wird. Sie können Serienbriefe mit immer dem gleichen Aussehen ausdrucken. Sie müssen das Format des Briefes nicht jedesmal neu einstellen, sondern brauchen nur die Maske zu laden und Ihren Brieftext einzugeben. So haben Ihre Briefe, ob an Kunden oder Bekannte, immer ein einheitliches Aussehen.

Passend zu Ihrem Briefbogen benötigen Sie dann natürlich noch Adressetiketten mit ebenfalls wechselnden Namen, als Serienbriefdatei verwenden Sie die gleiche Datei, die Sie schon für den Brieftext verwendet haben. Sie können sowohl einbahnige als auch zwei- oder dreibahnige Etiketten verwenden. Adressetiketten auf Endlos-Trägerpapier erhalten Sie in einschlägigen Fachgeschäften.

Eine interessante Möglichkeit beim Etikettendruck ist das Anbringen einer fortlaufenden Nummer, die z.B. wichtig für die Vergabe von Seriennummern oder ähnlichem ist.

Eine weitere Anwendung ist das paßgenaue Bedrucken von Lastschriftformularen, daß ebenfalls über eine Lösung mit Eingabemaske realisiert wird. Diese Lastschriften können ebenfalls über die Serienbrieffunktion mit wechselnden Namen bedruckt werden.

Wir hoffen, daß Ihnen diese Beispiele Anregungen zu weiteren Anwendungsmöglichkeiten geben, damit Sie die Fähigkeiten von *BECKERtext Amiga* wirklich nutzen können.

10.1 Briefbogen

Hier geht es darum, einen Briefbogen als Eingabemaske zu erstellen, bei dessen Ausfüllen dann praktisch nichts mehr falsch gemacht werden kann. Sie können zu diesem Zweck einen eigenen, bereits mit Ihrer Anschrift bedruckten, Briefbogen verwenden oder auch ganz normales Endlospapier oder Einzelblätter. Gehen Sie vor wie folgt:

Erstellen Sie zunächst eine Eingabemaske, wie sie auf der folgenden Abbildung zu sehen ist.

```
                                                  8000 München 1
Freizeit GmbH                                     Tel: (089)120863
                                                  Postfach 2341


Freizeit GmbH . Postfach 2341 . 8000 München 1
-----------------------------------------------

0000000000000000000000000000000
0000000000000000000000000000000
0000000000000000000000000000000
0000000000000000000000000000000
0000000000000000000000000000000
0000000000000000000000000000000
0000000000000000000000000000000


                                        München, den 00000000

Betreff: 0000000000000000000000000000000000000000000000000000

Sehr geehrte0000000000000000000000000000000000000000000000000

0000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
0000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
0000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
0000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
0000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
0000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
0000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
0000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
0000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
0000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
0000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
0000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
0000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
0000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
0000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000

Mit freundlichen Grüßen


(Arnold Schreiber)

0000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
0000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
0000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
```

Abb. 65: Die Eingabemaske für den Briefbogen

Speichern Sie diese Eingabemaske zunächst ganz normal als Text ab, damit Sie eventuell noch Änderungen vornehmen können. Dann speichern Sie die Maske nochmals ab, diesmal jedoch als Maske. Laden Sie dann die Maske über *Datei laden Maske* und machen Sie eine Probeeingabe, die Sie dann ausdrucken. Der Briefbogen sollte jetzt so aussehen:

```
                                                  8000 München 1
Freizeit GmbH                                     Tel: (089)120863
                                                  Postfach 2341


Freizeit GmbH . Postfach 2341 . 8000 München 1
-----------------------------------------------

Hermann Meier GmbH
z.Hd. Frau Holle
Siebertstr. 132

7000 Stuttgart 3


                                   München, den 12.10.87

Betreff: Ihr Schreiben vom 4.10.87

Sehr geehrte Frau Holle,

Herr Dr. Schnorchel hat uns beauftragt, Ihren Brief in
seinem Sinne zu beantworten.

Zunächst danken wir Ihnen für die offene Darstellung
des Falles, mit der Sie uns die Möglichkeit geben, den
Sachverhalt zu prüfen und gegebenenfalls Mängel auszu-
schalten. Denn die Zufriedenheit der Kunden ist unser
oberstes Gebot!

Natürlich müssen wir nun auch die andere Seite hören.
Bitte haben Sie deshalb noch etwas Geduld. Sie erhalten
von uns oder einer Fachabteilung unseres Hauses so bald
wie möglich Bescheid.

Mit freundlichen Grüßen


(Arnold Schreiber)

Anlage: 1 Fotokopie
```

Abb. 66: Der fertige Brief

Machen Sie, falls z.B. der obere Rand nicht stimmen sollte, einige Versuche mit anderen Einstellungen im Formular. Setzen Sie z.B. den *Abstand von oben* auf 1 oder 2 und den *Abstand Kopf von oben* auf 0. Wenn Sie die passende Einstellung gefunden haben, speichern Sie zur Sicherheit den Brief nochmals als Text und dann als Maske ab.

Wenn Sie nun Briefe drucken, brauchen Sie nur noch die entsprechenden Daten und den Brieftext einzufügen und haben keine Probleme mit den Einstellungen des Formulars. Auch andere Personen, die sich mit *BECKERtext Amiga* nicht so gut auskennen, können mit Hilfe der Maske problemlos Briefe schreiben.

Natürlich können Sie die Briefbogen-Maske auch mit der Serienbrieffunktion kombinieren. Sie müssen dann eine entsprechende Datei erstellen, die alle gewünschten Daten enthält. Gehen Sie dazu vor, wie in Kapitel 5.10.3 *Serienbrief* beschrieben.

10.2 Etikettendruck

Eine der häufigsten Anwendungen ist sicherlich das Beschriften von Etiketten. Etiketten werden für viele Dinge benötigt, sei es um Briefumschläge mit Adressen zu versehen oder um Labels für Diskette zu erstellen. Daher zeigen wir Ihnen hier gleich mehrere Beispiele für die leichte Anwendung von Etikettendruck.

10.2.2 1-bahnige Etiketten

Die einfachste Anwendung ist das Beschriften 1-bahniger Endlos-Etiketten. Dazu schreiben Sie zunächst die gewünschte Adresse, z.B. Ihren eigenen Absender mehrmals untereinander und zwar so:

```
Herbert Müller
Im grünen Tal 12

2000 Hamburg 7
Herbert Müller
Im grünen Tal 12

2000 Hamburg 7
Herbert Müller
...
```

Sie können selbstverständlich auch unterschiedliche Adressen aufschreiben. Danach wählen Sie im Menü Einstellung den Punkt Formular an. Machen Sie folgende Eingaben:

Papierlänge 9
(4 Textzeilen, eine Fußzeile und 4 Leerzeilen)

Zeilenabstand 12
(Default-Einstellung)

bedruckbare Höhe 4
(4 Textzeilen)

Abstand von oben 0
(beginne bei Label 1)

Abstand Kopf von oben 0
(beginne bei Label 1)

Abstand Fuß <> letzte Zeile 0
(keine Fußzeile)

bedruckbare Breite 30
(Breite der Etiketten)

Spaltenbreite 30
(Breite der Etiketten)

Anzahl Spalten 1
(Default-Einstellung)

linker Rand 3
(für links eingespannte Label)

BECKERtext Amiga nimmt nun an, daß eine Seite eine Länge von 9 Zeilen hat und somit genau eine Adresse auf eine Seite paßt. Speichern Sie jetzt den Text (Ihre Adressen) ab. Wählen Sie nun den Punkt *Ausgabe Drucken* im Menü Datei an. Belassen Sie alle Einstellungen so oder klicken Sie noch NLQ an. Dann können Sie bei *Anzahl Kopien* noch eintragen, wieviel Adressen Sie gedruckt haben möchten. Besteht Ihr Text z.B. aus 3 Adressen => 3 Seiten und Sie tragen 50 Kopien ein, so haben Sie nachher 150 fertig bedruckte Etiketten. Wenn Sie die Adresse nur einmal schreiben, können Sie schon bis zu 99 Kopien drucken lassen.

Für alle Etikettendruck-Beispiele haben wir Endlos-Etiketten der Firma Drescher, Rutesheim, verwendet:

Art	Breite x Höhe	Bestellnummer
1-bahnig	88,90 x 35,70 mm	116020
2-bahnig	88,90 x 35,70 mm	116210

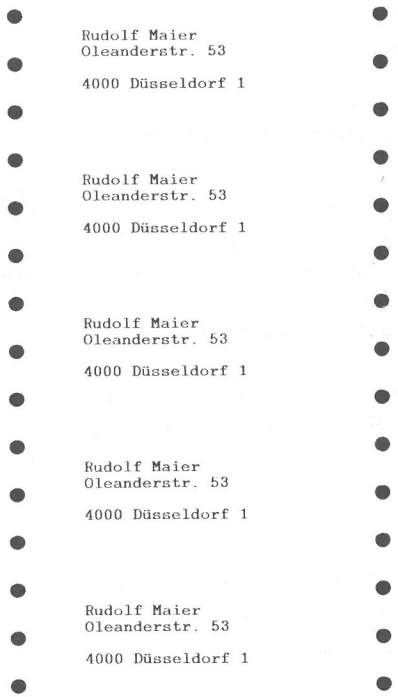

Abb. 67: Die fertig bedruckten Etiketten

10.2.2 2-bahnige Etiketten

Der prinzipielle Ablauf entspricht dem beim Bedrucken 1-bahniger Etiketten. Die einzigen Änderungen müssen Sie unter dem Menüpunkt *Formular* vornehmen. Ändern Sie die Eintragungen folgendermaßen:

Papierlänge 9
(4 Textzeilen, eine Fußzeile und 4 Leerzeilen)

Zeilenabstand 12
(Default-Einstellung)

bedruckbare Höhe 4
(4 Textzeilen)

Abstand von oben 0
(beginne bei Label 1)

Abstand Kopf von oben 0
(beginne bei Label 1)

Abstand Fuß <> letzte Zeile 0
(keine Fußzeile)

bedruckbare Breite 60
(Gesamtbreite)

Spaltenbreite 25
(Breite der Etiketten)

Anzahl Spalten 2
(Es wird in 2 Spalten gedruckt)

linker Rand 3
(für links eingespannte Label)

Schreiben Sie die Adressen genauso auf, wie bei den 1-bahnigen Etiketten, d.h. ohne Leerzeilen direkt untereinander. Ihr Bildschirm sieht nun so aus:

```
df0:Etikett2.TXT
BRIEF                    FONT 0  CPI 10 ZAB 1   ZEILE   1  SPALTE   1
C                                                                    R
1  erbert Müller↵
   In grünen Tal 12↵
   ↵
   2000 Hamburg 7↵
§ 2Herbert Müller↵
   In grünen Tal 12↵
   ↵
   2000 Hamburg 7↵
  2Herbert Müller↵
   In grünen Tal 12↵
   ↵
   2000 Hamburg 7↵
§ 2Herbert Müller↵
   In grünen Tal 12↵
   ↵
   2000 Hamburg 7↵
  3Herbert Müller↵
   In grünen Tal 12↵
   ↵
   2000 Hamburg 7↵
§ 2Herbert Müller↵
```

Abb. 68: So sieht zweispaltig formatierter Text aus

Sollte das noch nicht der Fall sein, machen Sie zunächst einen Probeausdruck. Auf dem Monitor sehen Sie in der linken Spalte die Anzeige des Seiten- und Spaltenwechsels. In derselben Art und Weise können Sie auch 3-bahnige Etiketten bedrucken. Im Formular müssen Sie dann eine *Spaltenbreite* von 20 eintragen und die *Spaltenanzahl* auf 3 einstellen.

Ohne weitere Veränderungen können Sie nun beliebig viele Etiketten bedrucken lassen, wählen Sie dazu einfach *Ausgabe Drucken* an und stellen Sie eventuell noch auf NLQ-Schrift um. Und so sehen die fertigen Etiketten aus:

Herbert Müller Im grünen Tal 12 2000 Hamburg 7	Herbert Müller Im grünen Tal 12 2000 Hamburg 7
Herbert Müller Im grünen Tal 12 2000 Hamburg 7	Herbert Müller Im grünen Tal 12 2000 Hamburg 7
Herbert Müller Im grünen Tal 12 2000 Hamburg 7	Herbert Müller Im grünen Tal 12 2000 Hamburg 7
Herbert Müller Im grünen Tal 12 2000 Hamburg 7	Herbert Müller Im grünen Tal 12 2000 Hamburg 7

Abb. 69: 2-spaltig bedruckte Etiketten

10.3 Etiketten mit fortlaufender Nummer

Das Beschriften von Produktlabels ist ein Vorgang, der bei größeren Serien wegen der ständig wechselnden Seriennummer möglichst automatisiert werden sollte. *BECKERtext Amiga* bietet Ihnen mit Hilfe eines kleinen Tricks die Möglichkeit, derartige Aufgaben in Zukunft mit Ihrem Amiga zu erledigen.

Im folgenden Beispiel sollen 100 Diskettenlabel mit laufender Seriennummer auf Etiketten mit perforierten Rand gedruckt werden. Der Labeltext besteht insgesamt aus 5 Zeilen - 4 Textzeilen und einer Zeile, die für die aktuelle Seriennummer reserviert ist. Zunächst interessieren uns nur die vier unveränderlichen Textzeilen.

Zeile	Textart	Text
1	Produktname	Wordscript
2	deutsche Versionsnummer	Version 2.4-D
3	Copyrighthinweis 1	(C) 1987 Computixsoft
4	Copyrighthinweis 2	All rights reserved

Schreiben Sie diese untereinander und kopieren Sie sie danach mittels der Befehle zum *Block kopieren* mindestens 100 mal untereinander. *BECKERtext Amiga* gestattet nun mit einer einfachen Formular-Definition die laufende Seriennummer in Form einer Fußzeile den bereits definierten Textzeilen hinzuzufügen.

Seriennummer: \# Fuß links _____

Weiterhin muß die Grundeinstellung des Formulars der Größe der verwendeten Etiketten angepasst werden. Damit Sie den Sinn der Teilveränderungen besser nachvollziehen können, ist jede Formular-Manipulation mit einer Erläuterung versehen.

Papierlänge 9
(4 Textzeilen, eine Fußzeile und 4 Leerzeilen)

Zeilenabstand 12
(Default-Einstellung)

bedruckbare Höhe 4
(4 Textzeilen)

Abstand von oben 0
(beginne bei Label 1)

Abstand Kopf von oben 0
(beginne bei Label 1)

Abstand Fuß <> letzte Zeile 0
(keine Leerzeile(n) zwischen Text und Seriennummer)

bedruckbare Breite 60
(Default-Einstellung)

Spaltenbreite 60
(Default-Einstellung)

Anzahl Spalten 1
(Default-Einstellung)

linker Rand 3
(für links eingespannte Label)

Wenn nun die Label ausgedruckt werden, entspricht die Seitennummer der aktuellen Seriennummer des Diskettenlabel. Das bedeutet, daß mit der Option *Startseite* in der *Drucken*-Dialogbox die erste Seriennummer anhand der Seitennummer definiert wird. Die bedruckten Etiketten sollten jetzt so aussehen:

Wordscript
Version 2.4-D
(C) 1987 Computixsoft
All rights reserved
Seriennummer: 1

Wordscript
Version 2.4-D
(C) 1987 Computixsoft
All rights reserved
Seriennummer: 2

Wordscript
Version 2.4-D
(C) 1987 Computixsoft
All rights reserved
Seriennummer: 3

Wordscript
Version 2.4-D
(C) 1987 Computixsoft
All rights reserved
Seriennummer: 4

Wordscript
Version 2.4-D
(C) 1987 Computixsoft
All rights reserved
Seriennummer: 5

Abb. 70: Etiketten mit fortlaufender Nummer

10.4 Lastschriftformulare

Das Bedrucken von Lastschriftformularen erinnert wieder an das Erstellen des Briefbogens mittels Maske. Auch für die Lastschriften erstellen Sie wieder eine Eingabemaske mit Platzhaltern, so wie in der folgenden Abbildung:

```
jh0:BECKERtext/zahlung.MSK
BRIEF          EINFÜGEN        FONT 0  CPI 10 ZAB 1   ZEILE   20  SPALTE   2
C                                                                          R
1  Lastschrift                                        Einzugsermächtigung↵
                 Beispielbank↵
                  Düsseldorf          321 123 23↵
↵
-- Zahlungspflichtiger ---------------------------- Bankleitzahl --↵
|                                                  |                |↵
|                                                  |                |↵
|                                                  |                |↵
|-- Konto-Nr. des Zahlungspflichtigen - bei (Bank usw.)-------------|↵
|                                                                   |↵
|                                                                   |↵
|                                                                   |↵
|-- Verwendungszweck ------------------------------------- DM -------|↵
|                                  |                                |↵
|                                  |                                |↵
|                                  |                                |↵
|                                  |                                |↵
|                                  |                                |↵
|                                  |                                |↵
|                                  |                                |↵
|                                  |                                |↵
```

Abb. 71: Die Eingabemaske für Lastschriftformulare

Speichern Sie diese Maske zunächst als Text ab und dann noch ein weiteres Mal als Maske. Spannen Sie die Lastschriftformulare in Ihren Drucker ein. Laden Sie dann die Eingabemaske über Datei laden Maske. Die Eingabemaske sieht nun so aus:

```
jh0:BECKERtext/zahlung.MSK
BRIEF        EINFÜGEN        FONT 0  CPI 10 ZAB 1   ZEILE   6  SPALTE  2
C                                                                      R
1  Lastschrift                                   Einzugsermächtigung↵
                 Beispielbank↵
                 Düsseldorf          321 123 23↵
↵
   -- Zahlungspflichtiger ---------------------------- Bankleitzahl --↵
   |                                   |  |                          |↵
   |                                   |  |                          |↵
   |-- Konto-Nr. des Zahlungspflichtigen - bei (Bank usw.)-------------|↵
   |                                                                  |↵
   |                                                                  |↵
   |-- Verwendungszweck ------------------------------------ DM -------|↵
   |                                   |                              |↵
   |                                   |                              |↵
   |                                   |                              |
```

Das fertig bedruckte Lastschriftformular sieht dann so aus:

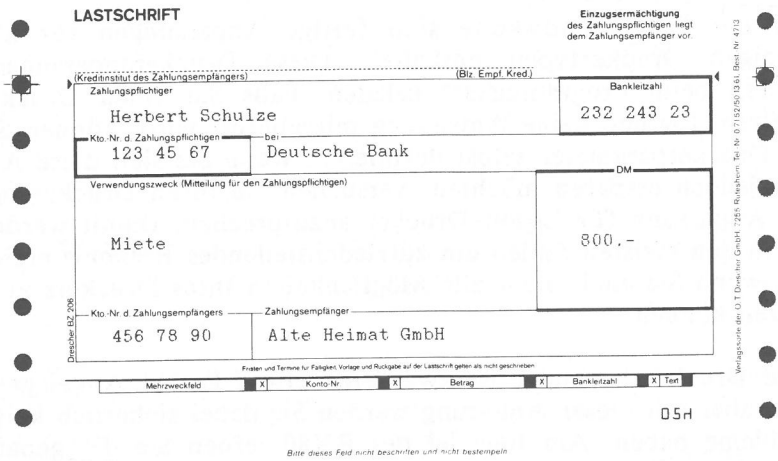

Abb. 73: Das bedruckte Lastschriftformular

Sicherlich fallen Ihnen noch viele weitere Anwendungen für den praktischen Gebrauch von *BECKERtext Amiga* ein. Schreiben Sie uns doch wofür Sie das Programm einsetzen, besonders wenn es sich um trickreiche Anwendungen handelt. Vielleicht erläutern wir in einer späteren Auflage des Handbuchs Ihre Anwendung?!

Anhang A - Druckeranpassung leicht gemacht

Auf der Programmdiskette sind fertige Anpassungen für alle gängigen Druckertypen enthalten. Diese Druckeranpassungen werden beim Programmstart geladen. Falls Sie einen Drucker besitzen, für den keine Anpassung mitgeliefert wird, können Sie die Druckerparameter selbst definieren. Wenn Sie sich diese Arbeit jedoch ersparen möchten, versuchen Sie Ihren Drucker mit der Anpassung für Epson-Drucker anzusprechen. Damit werden Sie in den meisten Fällen ein zufriedenstellendes Ergebnis erzielen, wenn Sie auch nicht alle Möglichkeiten Ihres Druckers ausnutzen können.

Eine Druckeranpassung ist zwar eine etwas lästige Angelegenheit, aber mit dieser Anleitung werden Sie dabei sicherlich keine Probleme haben. Am Beispiel des RX80 lernen Sie die genaue Vorgehensweise für die Anpassung eines beliebigen Druckers. Auch wenn Sie selbst einen völlig anderen Drucker haben, sollten Sie dieses Beispiel durcharbeiten.

Drucker anschließen

Kontrollieren Sie zunächst, ob die Dip-Schalter (meist an der Rückseite des Druckers, auch Dip-Switches genannt) sich in der richtigen Stellung befinden. Mit diesen unscheinbaren Schaltern können Sie nämlich z.B. den deutschen Zeichensatz einschalten, damit auch die Umlaute ä, ö und ü korrekt ausgedruckt werden. In welcher Stellung sich die Schalter dazu befinden müssen, steht im Druckerhandbuch. Am RX80 stellen Sie die Dip-Schalter, nachdem Sie das Druckergehäuse abgenommen haben, bitte folgendermaßen ein:

Schalterblock 1

1-1	off	Normaldruck
1-2	off	Steuerzeichen werden gesendet
1-3	off	Summer eingeschaltet
1-4	off	11 Zoll-Papier (on: 12 Zoll Papier)
1-5	off	Papierende wird erkannt

1-6	on	Wahl des
1-7	on	amerikanischen
1-8	on	Zeichensatzes

Schalterblock 2

2-1		beliebig, Darstellung der Null
2-2	off	Drucker wird vom Rechner selektiert
2-3	on	Wagenrücklauf, Zeilenvorschub
2-4		beliebig, Überspringen der Perforation

Wenn Sie einen Drucker besitzen, bei dem nicht softwaremäßig der internationale Zeichensatz eingeschaltet werden kann, müssen Sie den deutschen Zeichensatz über die Dip-Schalter einschalten. Beim RX80 ist das jedoch möglich, wählen Sie deshalb den amerikanischen Zeichensatz.

Schließen Sie dann Ihren Drucker gemäß der Anleitung im Druckerhandbuch an den Amiga an. Legen Sie Papier ein (die Anleitung dazu findet sich ebenfalls im Druckerhandbuch), und schalten Sie dann alle Geräte an.

Jetzt ist der Drucker betriebsbereit. Sie merken es daran, daß der Druckkopf sich mit einem kurzen Geräusch in seine Startposition begibt und auf dem Tastenfeld das Lämpchen neben der Taste *Online* aufleuchtet. Des weiteren leuchtet meistens noch eine Lampe auf, die anzeigt, daß der Drucker eingeschaltet ist (*Power on*). Wenn bei Ihrem Drucker jetzt noch andere Lämpchen aufleuchten, informieren Sie sich bitte im Handbuch über deren Bedeutung.

Funktionstest

Wenn Sie Ihren Drucker gerade neu gekauft und noch nie benutzt haben, sollten Sie zunächst einmal testen, ob er überhaupt korrekt funktioniert.

Sie finden dazu im Druckerhandbuch ein Kapitel über das "Testen des Druckers" oder "Selbsttest". Meistens müssen Sie den Drucker einschalten, während Sie eine oder zwei Tasten nieder-

gedrückt halten. Dadurch wird solange der Druckerzeichensatz ausgedruckt, bis der Drucker ausgeschaltet wird. Drücken Sie beim RX80 die Taste *LF*, während Sie den Drucker einschalten.

Hat alles geklappt, können Sie sich jetzt weiter durch dieses Kapitel durcharbeiten.

Wenn Ihr Drucker allerdings überhaupt nicht reagiert hat, kontrollieren Sie bitte nochmals alle Anschlüsse und Verbindungskabel, prüfen Sie auch, ob das Papier richtig eingelegt ist.

Führen Sie dann erneut den "Selbsttest" durch. Tut sich jetzt immer noch nichts, bleibt Ihnen nichts anderes übrig, als den Drucker unter den Arm zu nehmen und ihn vom Fachhändler überprüfen zu lassen. Dies dürfte aber eher die Ausnahme sein.

Druckeranpassung

Starten Sie jetzt *BECKERtext Amiga*. Zunächst erscheint ein Dateiauswahl-Fenster, in dem Sie einen Druckertreiber auswählen müssen. Bestätigen Sie den vorgeschlagenen Standarddruckertreiber. Bestätigen Sie auch bei der nächsten Abfrage nach dem Textumfang den Vorgabewert. Das Programm startet jetzt und ist dann sofort für die Eingabe eines Textes bereit.

Anpassung laden

Um eine eigene Anpassung erstellen zu können, laden Sie am besten zunächst einmal eine bereits vorhandene Anpassung wie einen normalen Text, den Sie dann editieren.

Legen Sie die Programmdiskette in Laufwerk *df0:* ein, und führen Sie folgende Befehlssequenz aus:

1. Drücken Sie die rechte Maustaste, um das Menü zu aktivieren, und halten Sie die Maustaste gedrückt.

2. Wählen Sie das Menü *Datei* an, und markieren Sie die Funktion *Laden*. Lassen Sie jetzt die Maustaste los.

3. Das Dateiauswahl-Fenster erscheint.

4. Klicken Sie die *Suffix*-Zeile an, um den Cursor in diese Zeile zu bewegen. Löschen Sie mit <Esc> die aktuelle Einstellung, und geben Sie statt dessen *PRT* ein. Löschen Sie auch die *Ordner*-Zeile, und tragen Sie hier zuerst das Laufwerk *df0:* und dann einen Doppelpunkt gefolgt von dem Ordner-Namen *PRT* ein. Drücken Sie die <Return>-Taste.

5. Sie sehen jetzt alle bereits vorhandenen Druckertreiber, die durch die Endung *PRT* gekennzeichnet werden. Wählen Sie einen Treiber aus, indem Sie ihn einmal anklicken. Suchen Sie am besten den Drucker aus, der dem Ihren möglichst ähnlich ist. Für den RX80 wählen Sie den Standard-Druckertreiber.

Steuercodes

Die Druckerparameterdatei wird jetzt geladen und erscheint kurz darauf am Bildschirm.

In der ersten Spalte sehen Sie die programminternen Steuerzeichen, in der zweiten die druckerspezifischen Steuercodes, und in der letzten Spalte hinter dem Sternchen * finden Sie einen Kommentar bzw. eine Erläuterung zur Funktion des jeweiligen Steuerzeichens.

Der Code hinter dem Zeichen \0 wird immer zu Beginn des Druckvorgangs an den Drucker geschickt. Damit wird der Drucker in die Grundstellung gebracht, diesen Vorgang nennt man auch Initialisierung. Sie können mit diesem Befehl Einstellungen vornehmen, z.B. Wahl eines Zeichensatzes, Einschalten der NLQ-Schrift, Wahl der Standardschriftbreite etc.

```
\0      27,´@´,27,´O´,27,´R´,0,18   * Epson Druckertabelle
\1+     27,´E´                      * fett ein
\1-     27,´F´                      * fett aus
\2+     27,´4´                      * kursiv ein
\2-     27,´5´                      * kursiv aus
\3+     27,´-´,1                    * unterstreichen ein
\3-     27,´-´,0                    * unterstreichen aus
\4+     27,´x´,1                    * NLQ ein
\4-     27,´x´,0                    * NLQ aus
\5+     27,´S´,0                    * hochsetzen ein
\5-     27,´T´                      * hochsetzen aus
\6+     27,´S´,1                    * tiefsetzen ein
\6-     27,´T´                      * tiefsetzen aus
\A      18,27,´P´                   * pica
\B      18,27,´M´                   * elite
\C      15                          * schmal
\E      14                          * breit
\a      10                          * 10 cpi
\b      12                          * 12 cpi
\c      17                          * 17 cpi
\e      5                           * 5 cpi
\Z      27,´A´                      * zeilenabstand in 72stel "
\G0     27,´*´,4                    *  80 cpi fuer  8-pixel-font
\G1     27,´*´,1                    * 120 cpi fuer 12-pixel-font
\g0     8                           * 8 nadeln
\g1     8                           * 8 nadeln
\Q+     27,´x´,1                    * NLQ ein
\Q-     27,´x´,0                    * NLQ aus
\n      13,10                       * neue zeile (CR/LF)
ä       27,´R´,2,´{´,27,´R´,0
ö       27,´R´,2,´¦´,27,´R´,0
ü       27,´R´,2,´}´,27,´R´,0
ß       27,´R´,2,´~´,27,´R´,0
§       27,´R´,2,´@´,27,´R´,0
Ä       27,´R´,2,´[´,27,´R´,0
Ö       27,´R´,2,´\´,27,´R´,0
Ü       27,´R´,2,´]´,27,´R´,0
æ       27,´R´,4,´{´,27,´R´,0
ç       27,´R´,1,´\´,27,´R´,0
£       27,´R´,3,´#´,27,´R´,0
ø       27,´R´,4,´¦´,27,´R´,0
å       27,´R´,5,´}´,27,´R´,0
°       27,´R´,1,´[´,27,´R´,0
Æ       27,´R´,4,´[´,27,´R´,0
Ç       27,´R´,1,´\´,27,´R´,0
¿       27,´R´,7,´]´,27,´R´,0
Ø       27,´R´,4,´\´,27,´R´,0
Å       27,´R´,4,´]´,27,´R´,0
¡       27,´R´,7,´[´,27,´R´,0
Ñ       27,´R´,7,´\´,27,´R´,0
à       27,´R´,1,´@´,27,´R´,0
è       27,´R´,1,´}´,27,´R´,0
é       27,´R´,1,´{´,27,´R´,0
è       27,´R´,6,´}´,27,´R´,0
ñ       27,´R´,7,´¦´,27,´R´,0
ò       27,´R´,6,´¦´,27,´R´,0
ù       27,´R´,1,´¦´,27,´R´,0
```

Abb. 74: Die Druckerparameter-Datei

Die Steuerzeichen \1+ und \1- bis \6+ und \6- betreffen die Schriftattribute:

\1+	fett ein
\1-	fett aus
\2+	kursiv ein
\2-	kursiv aus
\3+	unterstreichen ein
\3-	unterstreichen aus
\4+	Doppeldruck ein
\4-	Doppeldruck aus
\5+	hochsetzen ein
\5-	hochsetzen aus
\6+	tiefsetzen ein
\6-	tiefsetzen aus

Die Steuerzeichen \A bis \E betreffen die Zeichendichte und die Schriftbreite:

\A	Elite-Schrift
\B	Pica-Schrift
\C	Schmal-Schrift
\E	Breit-Schrift

Damit diese verschiedenen Schriftbreiten korrekt berechnet werden können, müssen Sie den jeweiligen Wert in CPI angeben. CPI (characters per inch) bedeutet Zeichen pro Zoll. Der Standardwert für Elite-Schrift beträgt zum Beispiel 10 Zeichen pro Zoll. Inwieweit Sie die unterschiedlichen Zeichenbreiten anwenden können, hängt von Ihrem Drucker ab. Die folgende Tabelle zeigt, welcher CPI-Wert den einzelnen Schriftbreiten entspricht:

\a	10 CPI	->	Elite-Schrift
\b	12 CPI	->	Pica-Schrift
\c	17 CPI	->	Schmal-Schrift
\e	5 CPI	->	Breit-Schrift

Mit dem Steuerzeichen \n definieren Sie die Druckersequenz für eine neue Zeile, dieser Befehl wird am Ende jeder Zeile an den Drucker geschickt. Standardmäßig sind das die Codes 13 und 10.

Das Steuerzeichen \Z dient dazu, den Zeilenabstand einzustellen. Standardmäßig beträgt der Abstand eine Zeile, wahlweise können Sie auf 1½ oder 2 Zeilen umstellen. Wählen Sie den Code, der den Zeilenabstand in n/72 Zoll einstellt.

Einige Drucker benötigen nach der obigen Sequenz noch weitere Befehle, damit die Einstellung des Zeilenabstandes wirksam wird. Diese Sequenz tragen Sie hinter dem Steuerzeichen \z ein.

Um bei der Grafikausgabe flexibel zu sein, können Sie die Grafiksequenzen bei Benutzung des 8*8- bzw. des 12*12-Fonts individuell bestimmen. Die Sequenz \G0 gilt dabei für den 8*8-Font, das Steuerzeichen \G1 für den 12*12-Font.

Schlagen Sie dazu im Druckerhandbuch unter dem Punkt "Grafikbefehle" nach. Wählen Sie für den 8*8-Font den Befehl, der die Bildschirmgrafik bestimmt. Für den 12*12-Font tragen Sie einen Wert ein, der die Grafikausgabe mit hoher Geschwindigkeit und doppelter Dichte ermöglicht.

Nach der Grafiksequenz wird von *BECKERtext* die Anzahl der Grafikbytes gesendet und dann die Grafikdaten.

Um auch 24-Nadel-Drucker perfekt ansteuern zu können, bestimmen Sie mit den Steuerzeichen \g0 und \g1 den Typ Ihres Druckers. Geben Sie für einen 8 bzw. 9-Nadeldrucker hinter \g0 eine 8 und entsprechend für einen 24-Nadeldrucker eine 24 hinter dem Steuerzeichen \g1 ein.

Wenn Sie einen Epson-Drucker oder einen Kompatiblen benutzen, können Sie Ihre Texte auch vertikal ausdrucken. Allerdings müssen Sie dann eine Steuersequenz für den Vertikal-Grafikdruck eintragen. Dies geschieht mit dem Steuerzeichen \V. Außerdem können Sie noch speziell die Anzahl der Nadeln für den Vertikal-Grafikdruck mit dem Steuerzeichen \v angeben. Tragen Sie für 8 Nadeln \v 8 und für 24 Nadeln \v 24 ein.

Eine weitere wichtige Angabe für den Vertikal-Grafikdruck müssen Sie hinter die Steuersequenz \P schreiben, und zwar handelt es sich um die Anzahl der Grafikpunkte pro Druckzeile. Dieser Wert ergibt sich aus DPI bzw. Dots per inch (d.h. Punkte

pro Zoll) mal Druckbreite. Die Steuersequenz ESC 'L'schaltet z.B. den 8-Punkt-Bitmustermodus mit doppelter Dichte ein. Wenn Sie also für den RX80 die Steuersequenz ESC 'L' eingetragen haben, bedeutet das, daß jeweils 120 Punkte pro Zoll gedruckt werden. Wenn jedes Blatt in einer Breite von 8 Zoll bedruckt werden soll, müssen Sie rechnen 120*8=960. Schreiben Sie also folgende Steuersequenz in die Druckeranpassung: \P 960.

Wenn Ihr Drucker die Möglichkeit bietet, Texte im NLQ-Modus (Near-Letter-Quality/Schönschrift) zu drucken, so können Sie mit den Steuerzeichen **\Q+** und **\Q-** diesen Modus ein- bzw. ausschalten.

Das Steuerzeichen **\T** benötigen Sie nur, wenn Sie mit einem Typenraddrucker arbeiten. Wenn Sie bei einem speziellen Effekt ein anderes Typenrad einlegen wollen, schreiben Sie hinter das \T die Nummern der entsprechenden Effekte, also z.B. 1 für **Fett** und 2 für *Kursiv*. Bei der Druckausgabe werden Sie dann entsprechend aufgefordert, das Typenrad zu wechseln. Hinter dem \T können die Ziffern 1 bis 6 und die Buchstaben A, B, C, E erscheinen.

Die Steuerzeichen **\F0** bis **\F9** dienen dazu, sofern möglich, verschiedene Schriftarten anzusteuern. Verfügt Ihr Drucker also über mehrere Schriftarten, die Sie z.B. über eine Font-Cartridge nachladen können, müssen Sie hier die entsprechenden Steuerzeichen eintragen. Sie können bis zu 10 verschiedene Schriftarten verwenden.

Form der Eingabe

Alle Eingaben können Sie entweder in dezimaler Form oder als ASCII-Zeichen machen. Wenn Sie ASCII-Zeichen eingeben, müssen Sie diese in Auslassungszeichen ' setzen. Die einzelnen Werte müssen durch Komma voneinander getrennt werden, z.B. *27,'R',2*. Jede Definition kann bis zu 512 Zeichen lang sein und wird mit <Return> abgeschlossen. Beginnen Sie jede Eingabe stets mit dem ersten dezimalen Wert, in den meisten Fällen wird dies 27 für das ASCII-Zeichen ESC sein. Codes, die mit diesem Zeichen beginnen, nennt man auch Escape-Sequenzen.

Im Handbuch zum RX80 finden Sie zum Schriftattribut *Kursiv* die folgenden Angaben:

ESC 4	
Name	ESC 4 - Alternativzeichensatz
Befehl	CHR$(27); "4";

Hexadezimale Werte und Control-Sequenzen, die eventuell auch mit aufgeführt sind, können Sie bei der Druckeranpassung mit *BECKERtext Amiga* nicht verwenden. Den ersten Wert ESC müssen Sie in dezimaler Form eingeben, d.h. also 27. Beim zweiten Wert ist Ihnen die Form der Eingabe frei gestellt, Sie können entweder 52 oder '4' eingeben, wobei die 4 in Auslassungszeichen stehen muß, da es sich um ein ASCII-Zeichen handelt. Im folgenden werden für den zweiten Wert immer die ASCII-Zeichen gesetzt.

Machen Sie nun für den RX80 folgende Eingaben:

\0	27,'@',27,'P',27,'R',0,18	* Initialisierung des Druckers, Normalschriftmodus, Wahl des amerikanischen Zeichensatzes, Deaktivieren der Schmalschrift
\1+	27,'E'	* fett ein
\1-	27,'F'	* fett aus
\2+	27,'4'	* kursiv ein
\2-	27,'5'	* kursiv aus
\3+	27,'-',1	* unterstreichen ein
\3-	27,'-',0	* unterstreichen aus
\4+	27,'G'	* doppeldruck ein
\4-	27,'H'	* doppeldruck aus
\5+	27,'S',0	* hochsetzen ein
\5-	27,'T'	* hochsetzen aus
\6+	27,'S',1	* tiefsetzen ein
\6-	27,'T'	* tiefsetzen aus
\A	27,'P'	* Pica-Zeichenbreite
\B	27,'M'	* Elite-Zeichenbreite
\C	27,15	* Schmaldruck
\E	27,'W'	* Breitdruck
\a	10	* 10 CPI

\b	12	* 12 CPI
\c	17	* 17 CPI
\e	5	* 5 CPI
\Z	27,'A'	* Zeilenabstand in n/72
"		
\n	13,10	* Wagenrücklauf, Zeilenvorschub
\G0	27,'*',0	* 80 Punkte pro Zoll (dpi)
\G1	27,'*',2	* 120 Punkte pro Zoll (dpi)
\g0	8	* 8-Nadeldruck beim 8*8-Font

Da über die Dip-Schalter und den Initialisierungsbefehl der amerikanische Zeichensatz eingeschaltet ist, müssen Sie dem Drucker jetzt noch beibringen, die Umlaute und das "ß" zu drucken. Die Codenummern für diese Zeichen sind im amerikanischen Zeichensatz mit anderen Zeichen belegt.

Mit den umschaltbaren Zeichensätzen wird innerhalb eines Textes mit einem Befehl zum Zeichensatz eines anderen Landes gewechselt, so daß ein und dasselbe Dokument verschiedene fremdsprachliche Zeichen und Sonderzeichen enthalten kann.

Dazu müssen Sie in der Druckeranpassung die Anweisung geben, immer wenn ein Sonderzeichen auftaucht, den Zeichensatz auf den jeweils benötigten länderspezifischen Zeichensatz umzuschalten. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

Schreiben Sie an die erste Stelle einer neuen Zeile, direkt nach den Steuerungsbefehlen, den Buchstaben, der auf dem Drucker ausgegeben werden soll, z.B. das *ä*. Dahinter schreiben Sie den Befehl, der den deutschen Zeichensatz einschaltet, für den RX80 ist das *27,'R',2*. Danach kommt das ASCII-Zeichen in Auslassungszeichen, das beim amerikanischen Zeichensatz an dessen Stelle gedruckt würde. Sie finden dazu eine Tabelle im Druckerhandbuch, aus der Sie diese Zeichen leicht ablesen können. Beim RX80 müssen Sie die geschweifte Klammer-auf '{' eingeben. Danach schalten Sie wieder auf den amerikanischen Zeichensatz *27,'R',0*. Die komplette Eingabezeile sieht dann so aus:

ä 27,'R',2,'{',27,'R'0

Die weiteren Eingabezeilen lauten folgendermaßen:

ö	27,'R',2,'|',27,'R'0
ü	27,'R',2,'}',27,'R'0
ß	27,'R',2,'~',27,'R'0
§	27,'R',2,'@',27,'R'0
Ä	27,'R',2,'[',27,'R'0
Ö	27,'R',2,'\',27,'R'0
Ü	27,'R',2,']',27,'R'0

Selbstverständlich können Sie auch alle beliebigen anderen Zeichen so definieren. Die Größe der Druckeranpassung ist so variabel, daß Sie hier unbesorgt alle von Ihnen benötigten Sonderzeichen definieren können.

Druckertreiber speichern

Haben Sie schließlich alle Werte eingegeben, müssen Sie Ihre fertige Druckeranpassung nur noch abspeichern:

1. Aktivieren Sie das Menü, indem Sie die rechte Maustaste drücken.

2. Wählen Sie dann das Menü *Datei* an, und markieren Sie den Punkt *Speichern*. Lassen Sie dann die Maustaste los.

3. Es öffnet sich ein Bildschirmfenster, in dem folgende Antworten aufgelistet sind:

   Text
   ASCII
   Maske
   Lexikon
   Defaults
   Options

   Klicken Sie auf das Feld mit der Bezeichnung *ASCII*, um die Druckeranpassung unformatiert abzuspeichern.

4. Es erscheint wieder das Dateiauswahl-Fenster, das Sie bereits vom Laden der Druckerparameter kennen. In der *Ordner*-zeile muß wieder *df0:PRT* stehen. Geben Sie in die *Datei*-Zeile den Namen ein, unter dem die Druckerparameter gespeichert werden sollen. Den vorgegebenen Eintrag können Sie mit <Esc> löschen. Wählen Sie einen Namen, an dem Sie auch später noch erkennen können, für welchen Drucker dieser Treiber gilt, zum Beispiel die Typenbezeichnung Ihres Druckers. Fügen Sie einen Punkt und dann als Dateikennung wieder *PRT* an.

5. Drücken Sie <Return> oder klicken Sie auf *OK*, um den Befehl zu starten.

Testausdruck

Verlassen Sie dann *BECKERtext*, und starten Sie das Programm neu. Laden Sie bei der Abfrage nach dem gewünschten Druckertreiber den Treiber, den Sie eben erstellt haben.

Wir haben für Sie einen kleinen Text vorbereitet, in dem die wichtigsten Schriftattribute und verschiedene Textbreiten enthalten sind. Diesen Text können Sie für einen Textausdruck nachladen. Legen Sie die Programmdiskette in das Laufwerk *df0:* ein, und führen Sie folgende Befehlsequenz aus:

1. Drücken Sie die rechte Maustaste, um das Menü zu aktivieren, und halten Sie die Maustaste gedrückt.

2. Wählen Sie das Menü *Datei* an, und markieren Sie die Funktion *Laden*. Lassen Sie jetzt die Maustaste los. Wählen Sie in der erscheinenden Dialogbox den Button *Normal* an, indem Sie ihn einmal anklicken.

3. Das Dateiauswahl-Fenster erscheint.

4. Klicken Sie die *Ordner*-Zeile an, um den Cursor in diese Zeile zu bewegen. Löschen Sie die Zeile mit <Esc>, und tragen Sie *df0:* ein. Klicken Sie dann im hellen Bereich der Box, damit die Dateiliste aktualisiert wird.

5. Klicken Sie in der Dateiliste den Namen *Beispiel.txt* an. Der Name wird in die *Datei*-Zeile übernommen.

6. Drücken Sie <Return>, damit die Datei geladen wird.

Vergewissern Sie sich, daß der Drucker angeschlossen und eingeschaltet ist, und drucken Sie dann den Text aus.

1. Drücken Sie die rechte Maustaste, um das Menü zu aktivieren.

2. Wählen Sie das Menü *Datei* an und hier die Funktion *Ausgabe*. Es öffnet sich ein weiteres Untermenü mit den beiden Punkten

   Liste
   Drucken

3. Bewegen Sie den Mauspfeil aus dem Pulldown-Menü waagerecht nach rechts ins Untermenü. Achten Sie darauf, daß im Pulldown-Menü die Funktion *Ausgabe* markiert bleibt. Erlischt die Markierung, verschwindet auch das Untermenü, und Sie müßten den Befehl erneut anwählen. Markieren Sie im Untermenü den Befehl *Drucken*, und lassen Sie die Maustaste los.

4. Die Parameter im sich nun öffnenden Bildschirmfenster sind bereits richtig eingestellt, klicken Sie also *OK* an oder drücken Sie <Return>, um den Druck zu starten.

Kontrollieren Sie im Ausdruck, ob alle Zeichen korrekt gedruckt werden und die Schriftattribute ebenfalls richtig erscheinen. Sollte dies nicht der Fall sein, müssen Sie nochmals die Druckeranpassung laden und das entsprechende Steuerzeichen korrigieren.

BECKERtext AMIGA

BECKERtext AMIGA zeigt, wie einfach Textverarbeitung sein kann. Ohne langes Anlernen oder Lesen im Handbuch können Sie **sofort** Ihre ersten Texte erstellen. Ein typisches Programm für jeden Einsteiger also? Nicht nur. Schnelle Direktformatierung am Bildschirm, Funktiontastenbelegung, automatische Silbentrennung - das bietet BECKERtext AMIGA dem professionellen Anwender. Daß diese Textverarbeitung zudem so komfortabel und schnell erlernbar ist, dürfte ihn wohl kaum stören.

Im folgenden finden Sie eine Auflistung der verschiedenen Druck-Parameter, die mit BECKERtext AMIGA genutzt werden können. Machen Sie mit Ihrem Drucker einen Probeausdruck von diesem Text, und schauen Sie, ob die Druckausgabe alle aufgeführten Optionen beinhaltet. Ist dies nicht nicht der Fall, so überprüfen Sie bitte ob Ihr Drucker überhaupt in der Lage ist, die nicht realisierte Druckausgabe zu leisten. Ist er dazu jedoch in der Lage, so müssen Sie, wie im Handbuch näher beschrieben ist, eine Anpassung der Drucker-Parameter-Datei durchführen.

Normal: ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ ÄÖÜ ß 0123456789
Fett: **ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ ÄÖÜ ß 0123456789**
Kursiv: *ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ ÄÖÜ ß 0123456789*
Unterstrichen: ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ ÄÖÜ ß 0123456789
NLQ: ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ ÄÖÜ ß 0123456789

ACHTUNG:
Wollen Sie Ihren gesamten Text mittels des NLQ-Button in der Ausgabebox in NLQ ausdrucken, sollten Sie das Attribut Rot nicht benutzen, da nach Ende desselben der NLQ-Button keine Wirkung mehr hat!

Hochsetzen: ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ ÄÖÜ ß 0123456789
Tiefsetzen: ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ ÄÖÜ ß 0123456789
Elite: ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ ÄÖÜ ß 0123456789
Pica: ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ ÄÖÜ ß 0123456789
Schmal-Schrift: ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ ÄÖÜ ß 0123456789
Breit-Schrift: ABCDEFGHIJKLMNOPQRST

Zeilenabstand:
Zeile 1 zu Zeile 2 = 1 zeilig
Zeile 2 zu Zeile 3 = 1.5 zeilig
Zeile 3 zu Zeile 4 = 2 zeilig

Zeile 1:**********
Zeile 2:**********
Zeile 3:**********
Zeile 4:**********

Abb. 75: Der Testausdruck

Anhang B - Fehler

Nichts geht mehr, oder: Rien ne va plus, wie man es in Monte Carlo etwas mondäner ausdrücken würde, aber das läuft auf dasselbe hinaus.

Was ist passiert?

Ihr Amiga hat schlicht die Nase (sprich: den Speicher) gestrichen voll.

Was ist zu tun?

Folgen Sie am besten den Anweisungen in der dezent blinkenden Alarmbox. Schieben Sie also eine Diskette in Laufwerk 0, von der Sie wissen, daß sie auch wirklich noch über genügend Platz für Ihren Text verfügt. Drücken Sie dann irgendeine Maustaste. Ihr Text wird nun unter dem Namen HELP.TXT auf dieser Diskette gespeichert, und *BECKERtext* zieht sich ohne große Abschiedsvorstellung zurück.

Achtung: Ist die Diskette voll, ist keine Fehlerbehandlung mehr möglich. Ihr Text ist dann futsch!

Wie kann es dazu kommen?

BECKERtext reserviert beim Start entsprechend Ihrer Seitenvorgabe genügend Speicher. Dieser ist allerdings nur für den reinen Text gedacht. Die diversen Dialogboxen benötigen jedoch bei ihrem Auftritt weiteren Speicher, und zwar je größer, desto mehr. Ebenso verhält es sich mit Bildern, die Sie evtl. in den Text einziehen. Dieser Bedarf wird nicht vom reservierten Textspeicher, sondern vom freien Speicher gedeckt.

Damit selbst bei Belegung der maximal vorgegebenen Seitenzahl noch freier Speicher für diese Zwecke zur Verfügung steht, wird bei der Bedarfsberechnung von vornherein ein um 50000

Bytes kleinerer Speicher als tatsächlich vorhanden unterstellt. Es gibt drei Möglichkeiten, diesen freien Bereich restlos zu verheizen:

- reichlich Bilder in den Text einziehen
- weitere Programme hinzuladen
- Texte auf der RAM-Disk ablegen

Reicht nun der Speicher nicht mehr aus, eine Dialogbox zu öffnen, wobei die großen wie 'Formular' zuerst betroffen sind, erscheint die Notbremsen-Box, von der hier die Rede ist. Ein sinnvolles Arbeiten ist nämlich nicht mehr möglich, da *BECKERtext* nicht mehr über Dialogfelder mit Ihnen in Verbindung treten kann. Deshalb wird gerettet, was zu retten ist, und das Programm tritt den halbwegs geordneten Rückzug an.

Wie können Sie sich schützen?

1. Geben Sie beim Start die Seitenzahl vor, die Sie überschlägig für reinen Text wirklich benötigen, besonders dann, wenn Sie auch Bilder laden wollen. Kommt im Verlauf der Sitzung die Meldung 'Textspeicher voll', ist das nicht weiter tragisch, da Sie den Text geregelt speichern und nach dem Neustart mit einer größeren Vorgabe fortfahren können.

2. Sichern Sie Ihre Texte nicht auf der RAM-Disk. Dieses Verfahren ist ohnehin eine windige Angelegenheit, denn wenn es durch Spannungsschwankungen zufällig die Netzsicherung ausfällt, sind Ihre Schöpfungen sowieso dahin.

3. Wenn Sie mit mehreren Programmen gleichzeitig arbeiten wollen, laden Sie *BECKERtext* als letztes, da dann die Bedarfsberechnung von realistischen Werten ausgehen kann. Sie können natürlich auch während der Sitzung mit *BECKERtext* noch ein Programm nachladen, wenn Sie 'mal eben' etwas anderes zu erledigen haben, jedoch beenden

Anhang C - Tastaturbelegung und Kommando-Sequenzen

Shortcuts

Die im folgenden aufgeführten Kommandos können alle über die Tastatur ausgeführt werden. Drücken Sie dazu entweder die rechte <Amiga>-Taste und gleichzeitig die entsprechende unten angegebene Taste oder leiten Sie durch Drücken von <Esc> den Kommandomodus ein und drücken Sie dann nur noch die untenstehende Taste (die rechte <Amiga>-Taste wird dann nicht benötigt).

Funktion	Taste
Laden	L
Speichern	F
Ausgabe Drucken	O
Index	I
Platzhalter	P
Go Zeile/Seite	G
Suchen	S
Ersetzen	R
Markieren Block	B
Verschieben	M
Kopieren	C
Löschen Markierung	U
Löschen Block	E
Datum	D
Uhrzeit	T
Normal	0
Fett	1
Kursiv	2
Unterstrichen	3
Rot	4
Hochstellen	5
Tiefstellen	6
Groß <-> Klein	X
Einrücken Ein	>

Einrücken Aus	<
Textbreite	W
Linksbündig	[
Rechtsbündig	]
Zentrieren	Z
Blocksatz	J
Spalte summieren	+
Zeile multiplizieren	*

Cursorsteuerung im Text

<Alt>+<NumL>	Umschaltung zwischen Ziffernausgabe und Cursorsteuerung
<Pfeil unten>	Eine Zeile nach unten
<Pfeil oben>	Eine Zeile nach oben
<Pfeil rechts>	Ein Zeichen nach rechts
<Pfeil links>	Ein Zeichen nach links
<Shift>+<Pfeil rechts>	Anfang des nächsten Wortes
<Shift>+<Pfeil links>	Ende des vorhergehenden Wortes
<Shift>+<Pfeil oben>	Eine Bildschirmseite nach oben
<Shift>+<Pfeil unten>	Eine Bildschirmseite nach unten
<Shift>+<Home>	Zum Textanfang
<Shift>+<End>	Zum Textende
<Ctrl>+<Pfeil rechts>	Ende der aktuellen Zeile
<Ctrl>+<Pfeil links>	Anfang der aktuellen Zeile
<Ctrl>+<Pfeil oben>	Anfang des vorherigen Absatzes
<Ctrl>+<Pfeil unten>	Anfang des nächsten Absatzes
<Home>	Anfang der 1. Bildschirmzeile
<End>	Anfang der letzten Zeile
<PgUp>	Eine Bildschirmseite nach oben
<PgDn>	Eine Bildschirmseite nach unten
<Shift>+<End>	Textende

Zeichen löschen

<Backspace>	Zeichen links vom Cursor löschen
<Del>	Zeichen unter dem Cursor löschen
<Shift>+<Del>	Ein Wort, einen Teil eines Wortes oder ein Leerzeichen löschen (je nach Cursorposition)
<Ctrl>+<Del>	aktuelle Zeile löschen

Zeichen einfügen

<Ins>	ein Zeichen an Cursorposition einfügen
<Ctrl>+<Ins>	eine Zeile einfügen

Sonstige Funktionen

<Shift>+<Leertaste>	geschütztes Leerzeichen
<Tab>	nächsten Tabulatorstopp anspringen
<Ctrl>+<->	Trennvorschlag
<Help>	Absatz neu formatieren
<Ctrl>+<Help>	UNDO-Funktion

Cursorsteuerung im Dateiauswahl-Fenster

<Pfeil rechts>	ein Zeichen nach rechts
<Pfeil links>	ein Zeichen nach links
<Pfeil oben>	eine Eingabezeile nach oben
<Pfeil unten>	eine Eingabezeile nach unten
<Del>	löscht das Zeichen an Cursorposition
<Esc>	gesamte Zeile löschen
<Help>	gelöschte Zeile wieder herstellen

Control-Sequenzen

<Ctrl> a	Anfang nächstes Wort
<Ctrl> b	Ende vorheriges Wort
<Ctrl> c	eine Bildschirmseite nach oben

<Ctrl> d	eine Bildschirmseite nach unten
<Ctrl> e	Ende der Zeile
<Ctrl> f	Anfang der Zeile
<Ctrl> g	Anfang vorheriger Absatz
<Ctrl> h	wie <Backspace>
<Ctrl> i	Anfang nächster Absatz
<Ctrl> j	ein Zeichen links
<Ctrl> k	Cursor in die nächste Zeile
<Ctrl> l	ein Zeichen rechts
<Ctrl> m	wie <Return>
<Ctrl> n	Umschalten zwischen Einfüge-/ Überschreibmodus
<Ctrl> o	Leerzeile einfügen
<Ctrl> v	geschütztes Leerzeichen
<Ctrl> z	Bildschirmanfang
<Ctrl> 6	Zeile löschen

Funktionstastenbelegung

<Ctrl> ü	wie <Esc>, Befehlseinleitung
<Ctrl> z	automatisches Wiederholen der F-Tastenbelegung

Drucker-Steuersequenzen

Genaue Informationen über die Verwendung der Steuersequenzen finden Sie im Anhang A (Druckeranpassung).

\0	Initialisierung
\1+	Fettschrift einschalten
\1-	Fettschrift ausschalten
\2+	Kursivschrift einschalten
\2-	Kursivschrift ausschalten
\3+	Unterstreichen einschalten
\3-	Unterstreichen ausschalten
\4+	Doppeldruck einschalten
\4-	Doppeldruck ausschalten
\5+	Hochsetzen einschalten
\5-	Hochsetzen ausschalten

\6+	Tiefsetzen einschalten
\6-	Tiefsetzen ausschalten
\A	Zeichendichte (Elite-Schrift)
\B	Zeichendichte (Pica-Schrift)
\C	Zeichendichte (Schmalschrift)
\D	Zeichendichte (Breitschrift)
\a	10 CPI
\b	12 CPI
\c	17 CPI
\d	5 CPI
\n	Zeilenvorschub (CR+LF)
\Z	Zeilenabstand in n/72 Zoll
\z	Aktivieren des Zeilenabstands
\G0	Grafiksequenz 8*8-Font
\G1	Grafiksequenz 12*12-Font
\g0	8- bzw. 9-Nadeldrucker
\g1	24-Nadeldrucker
\V	Vertikal-Grafikdruck
\v	Anzahl der Nadeln für Vertikal-Grafikdruck
\P	Anzahl der Grafikpunkte pro Druckzeile
\Q+	NLQ-Modus einschalten
\Q-	NLQ-Modus ausschalten
\T	Typenradwechsel
\F0 -	
\F9	Druckerfonts

Glossar

Anklicken

Zeigen Sie mit dem Mauspfeil auf das Symbol oder die Stelle, die Sie anklicken wollen, und drücken Sie die linke Taste der -> Maus.

Arbeitsspeicher

Mit Arbeitsspeicher meint man den Speicher, auf den ein Computer direkt zugreifen kann. Beim Amiga 500 kann er beispielsweise 512 KByte aufnehmen. Der Inhalt dieses Speichers geht mit dem Ausschalten des Rechners unwiederbringlich verloren. Sie sollten also darin enthaltene Daten auf einem Massenspeicher (Diskette/Festplatte) sichern. Auch die -> RAM-Disk (ram:) besteht nur aus einem Teil des Arbeitsspeichers und ihr Inhalt muß vor dem Ausschalten gesichert werden.

ASCII

(American Standard Code for Information Interchange)

Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen sind im ASCII durch Zahlenwerte fest definiert. Da bei Datenübertragungen keine Zeichen, sondern nur Zahlenwerte als Transportmittel genutzt werden können, ist es durch die Standardisierung ermöglicht worden, Texte oder Programmcodes zwischen den verschiedensten Rechnern auszutauschen.

<Backspace>

<Backspace> ist die Taste oben rechts auf der Tastatur, die als ein Pfeil nach links dargestellt wird. Mit <Backspace> löscht man üblicherweise das Zeichen links vom -> Cursor.

Betriebssystem

Das Betriebssystem eines Rechners ist ein Programm, ohne das nichts läuft. Es dient dazu, die grundlegenden Funktionen eines Rechners einfach zugänglich zu machen, dies sind z.B. alle Ein- und Ausgabefunktionen auf Diskette, Bildschirm und so weiter.

Bildschirm

Auf dem Amiga ist der Bildschirm nicht nur einfach das Gerät, auf dem Sie alles angezeigt bekommen. Gleichzeitig meint man damit auch einen ganz bestimmten Teil der sichtbaren Fläche. Der Amiga kann nämlich mehrere dieser Bildschirme, auch -> Screens genannt, gleichzeitig verwalten. Diese können übereinanderliegen wie Papierblätter. Der -> Workbench-Bildschirm liegt normalerweise ganz oben. Wenn Sie *BECKERtext* starten erscheint ein neuer Bildschirm, der den Workbench-Screen überdeckt. Mit den Blättersymbolen oben rechts können Sie die verschiedenen Screens jeweils nach vorne holen. Außerdem können Sie mit der -> Maus die Bildschirme nach oben und unten verschieben, indem Sie die Titelzeile -> anklicken, die Taste gedrückt halten und die -> Maus auf oder ab bewegen.

Bit

Bit ist die Abkürzung für **BI**nary digi**T**. Ein Bit ist die kleinste mögliche Informationseinheit. Sie kennt nur zwei mögliche Zustände, nämlich 1 oder 0. Diese beiden Ziffern bilden auch die Grundlage des Binärsystems. Da ein Computer elektronisch arbeitet, kennt er meist auch nur zwei mögliche Zustände für eine Speicherstelle, nämlich ob sie unter Betriebsspannung steht oder auf Massepegel. Aus diesem Grund ist das Binärsystem das grundlegende Zahlensystem für den Rechner.

Blocksatz

Beim -> Formatieren eines Textes im Blocksatz, wird durch Auffüllen der Lücken einer Zeile erreicht, daß sowohl der linke als auch der rechte Rand bündig abschließen. Dieses Handbuch wurde im Blocksatz gedruckt.

Booten

Booten nennt man das Laden und Starten eines Programms aber auch das Einschalten des Rechners. Um z.B. *BECKERtext* zu booten, legen Sie bei ausgeschaltetem Rechner die Programmdiskette ins interne Laufwerk und schalten den Rechner ein. *BECKERtext* wird dann automatisch gestartet, d.h. gebootet.

Button

Mit Button bezeichnet man die Fensterschalter, die bei -> Dialogfenstern erscheinen. Mit der -> Maus können Sie diese anwählen und die entsprechenden Funktionen auswählen. Wenn ein Button eine stärkere Umrahmung aufweist als ein anderer, so ist dieser der -> Defaultbutton, der auch durch die Betätigung der <Return>-Taste ausgelöst werden kann.

Byte

Ein Byte ist die kleinste Speichereinheit, die jeweils ein Zeichen Text aufnehmen kann, sie entspricht nach allgemeiner Übereinkunft 8 Bit und kann daher 2^8=256 verschiedene Zustände annehmen.

CPI

(characters per inch, Zeichen pro Zoll)

Diese Angabe beschreibt letztendlich die Schriftbreite, also wieviel Zeichen nebeneinander innerhalb eines Zolls gedruckt werden können. 17 CPI bedeutet gegenüber 10 CPI daß mehr, also auch schmalere Zeichen in eine Zeile passen.

C-Source

Hierunter versteht man den -> ASCII-Text, der beim Programmieren in der Computersprache C erstellt wird.

Cursor

Der Cursor (engl. Läufer) ist bei *BECKERtext Amiga* ein in der Standard-Farbeinstellung ein kleines oranges Rechteck, welches die Stelle, an der von Ihnen eingegebener Text eingefügt wird, anzeigt. Sie können den Cursor mit der -> Maus an eine andere Stelle setzen, oder ihn mit den Pfeiltasten bewegen.

Datei

Jedes Programm und jeder Text Ihrer Textverarbeitung, den Sie auf Diskette vorliegen haben, ist eine Datei (-> File).

Dateiauswahl-Fenster

Um Dateien auf der Diskette zum Laden oder Speichern auszuwählen, bedient sich *BECKERtext Amiga* sogenannter Dateiauswahl-Fenster. Mit Hilfe dieser Fenster brauchen Sie sich nicht mehr den genauen Namen Ihres Textes zu merken, sondern können komfortabel innerhalb der Verzeichnisse Ihre Datei bestimmen.

Default

Default steht für Voreinstellung. In vielen -> Menüpunkten können Sie zwischen zwei oder mehreren Möglichkeiten wählen. Das anwählen kann mit der -> Maus erfolgen. Das dicker umrandete Feld kann jedoch auch mit <Return> bedient werden.

Dezimaltabulator

Ein Dezimaltabulator ist überall da sinnvoll, wo lange Zahlenkolonnen in einer Reihe gleichmäßig untereinander stehen sollen um die Lesbarkeit zu erhöhen. An diesem -> Tabulator werden die Dezimalpunkte bzw. -kommata untereinander ausgerichtet, wodurch dann Einer-, Zehner-, Hunderterstellen etc. genau untereinanderstehen.

Dialogfenster

Eine Dialogbox ist eine Möglichkeit der Kommunikation zwischen Benutzer und Programm. Bei Bedarf taucht plötzlich ein neuer Bereich auf dem Bildschirm auf, der den bisherigen (zum Teil) überdeckt. In diesem Bereich erwartet der Rechner dann die Eingaben des Benutzers, die er für seine weitere Arbeit benötigt, diese Eingaben können über die Tastatur im Klartext erfolgen oder indem der Benutzer unter verschiedenen Schaltern (-> Buttons) wählt.

Directory

Es hat sich in der Computerfachsprache, wie auch in anderen Fachsprachen, eingebürgert, manche Begriffe direkt aus dem Englischen zu übernehmen, sogar dann, wenn es auch einleuchtende deutsche Übersetzungen dafür gibt. Ein Beispiel ist auch dieser Begriff. Ein Directory ist das -> Verzeichnis einer Diskette. Von der -> Workbench können Sie dieses aufrufen, indem Sie auf das entsprechende Diskettensymbol (-> Icon) zeigen und die linke Maustaste zweimal schnell hintereinander drücken (-> Doppelklick).

Doppelklick

Bei der Arbeit mit dem Amiga kann man mit der -> Maus die unterschiedlichsten Funktionen auslösen. Die Bedienung ist jedesmal dieselbe, man zeigt mit der Maus auf das Objekt, mit dem man arbeiten möchte und startet mit der Maustaste die entsprechende Funktion. Je nach der Art, wie Sie die Maustaste drücken, kann diese Funktion sehr unterschiedlich sein, Sie können eine Taste kurz, lang oder doppelt drücken. Im letzten Fall erreichen Sie den Doppelklick (-> anklicken, klicken). Im Normalfall öffnen Sie damit etwas. Bei einem -> Verzeichnis (einer Schublade) wird diese geöffnet und ihr Inhalt in einem Fenster angezeigt. Ein Programm kann durch Doppelklick gestartet werden.

Druckertreiber

Ein Druckertreiber ist ein Programm oder Programmteil, der die Programmausgabe auf die verschiedenen anschließbaren Drucker anpasst. Dieses ist nötig, da nicht alle Drucker dieselben Kommandos für die -> Schriftattribute wie Fett- oder Kursivdruck haben.

Editieren

Mit Editieren bezeichnen wir die Veränderung eines Textes direkt auf dem Bildschirm. Fehlerhafte Textstellen können dabei verbessert und müssen nicht komplett neu eingegeben werden.

<Enter>

Enter bedeutet Eingabe/Eingeben. Mit der <Enter>-Taste können Sie ebenso wie mit der <Return>-Taste eine Eingabe abschließen.

Fenster

Fenster stellen einen eigenen Teil des Bildschirms dar. Sie sind deutlich vom restlichen Teil getrennt und können vergrößert, verschoben und übereinandergelegt werden. Fast jedes Programm benutzt für die Kommunikation mit dem Benutzer ein oder mehrere Fenster. -> Klicken Sie in ein Fenster, um es zu aktivieren (die Titelzeile ist dann besser lesbar). Bestimmte Funktionen in einem Programm sind nur nutzbar, wenn das dazugehörige Fenster aktiv ist. In *BECKERtext Amiga* können Sie so viele Fenster öffnen, wie der Speicher Ihres Rechners zuläßt.

File

File ist das englische Wort für -> Datei. Wenn wir im Text dieses Wort benutzen, so meinen wir damit alles was im -> Verzeichnis einer Diskette erscheint.

Flattersatz

Am leichtesten erklärt sich Flattersatz durch sein Gegenteil, den -> Blocksatz. Beim Blocksatz werden in einer Zeile soviele Leerzeichen eingefügt, daß jede Zeile links- und rechtsbündig erscheint. Beim Flattersatz entfällt dieses Auffüllen, so daß der Text entweder links- oder rechtsbündig ist, je nachdem welche Ausrichtung Sie in *BECKERtext* gewählt haben.

Font

Zeichensatz

Formatieren, Diskette

Bevor Sie mit einer neuen Diskette arbeiten, müssen Sie diese für die Arbeit vorbereiten. Bei dieser Vorbereitung werden vom Rechner Informationen, die später zum Verwalten der Daten unerläßlich sind, auf die Diskette geschrieben. Mit einer nicht formatierten Diskette kann der Rechner nicht arbeiten. Genauere Informationen, wie Sie eine Diskette formatieren, entnehmen Sie bitte der Anleitung zu Ihrem Rechner.

Formatieren, Text

Einen Text oder einen Textabschnitt zu formatieren bedeutet, ihn mit bestimmten Merkmalen zu versehen. Unter den Begriff *Formatieren* fällt alles, was z.B. die Ausrichtung (-> Blocksatz, -> Flattersatz, Zentriert) betrifft oder die -> Schriftattribute (fett, kursiv, unterstrichen etc.).

Hauptmenü

Das Hauptmenü besteht sozusagen uas den Schubladen für die vielen Befehle und Funktionen, die *BECKERtext* Ihnen zur Verfügung stellt. Sie erhalten es angezeigt, wenn Sie die rechte Maustaste drücken, es erscheint dann in der Titelzeile. Sollte das

Hauptmenü nicht erscheinen ist wahrscheinlich das Fenster nicht aktiv, -> klicken Sie dann einmal auf den *BECKERtext*-Screen, bzw. in das zugehörige Fenster.

Hauptverzeichnis

Der Amiga ordnet das Inhaltsverzeichnis einer Diskette oder Festplatte in -> Verzeichnissen und Unterverzeichnissen. Die oberste Ebene dieser Baumstruktur stellt das Hauptverzeichnis dar.

Hochzeit

Hierbei geht es nicht darum Bande fürs Leben zu schmieden, sondern *Hochzeit* bedeutet einfach, daß ein Wort zweimal hintereinander vorkommt, es ist also ein Tippfehler. Der Begriff kommt aus dem druckereitechnischen Bereich, wo Setzer und Drucker eine eigene Fachsprache entwickelt haben, aus der viele Begriffe in die moderne Textverarbeitung eingeflossen sind.

Icon

Das englische Wort Icon hat sich in der Computerfachsprache für Symbole, mit denen sich Computerfunktionen ausführen lassen, eingebürgert.

IFF

IFF ist die Abkürzung für Interchange File Format und bedeutet in etwa "Datenaustausch zwischen verschiedenen Programmen". Meist wird Ihnen dieser Begriff bei Bildern/Grafiken begegnen. Bilder, die im sogenannten IFF-Format abgespeichert sind können in anderen Programmen eingelesen und benutzt werden. Die Bilder, die Sie mit BTSNAP erzeugen werden z.B. im IFF-Format abgespeichert.

Index

Ein Index ist ein Teil eines Textes, der wichtige, im Haupttext erscheinende Begriffe enthält. Der Index wird meist ans Ende eines umfangreichen Textes gestellt. Die Begriffe werden alphabetisch aufgelistet und erhalten im Anschluß die Seitennummer(n) auf der sie auftauchen. Einen solchen Index können Sie mit *BECKERtext* automatisch erzeugen. Einen Index finden Sie auch am Ende dieses Handbuchs.

Infozeile

Die Infozeile ist bei BECKERtext die zweite quer über den Bildschirm verlaufende Zeile. In ihr finden Sie wichtige Angaben zum Programmstatus. Es wird z.B. angezeigt, welcher -> Font aktiv ist oder welche Zeichenbreite Sie eingestellt haben.

Klicken

Klicken bedeutet, den -> Mauspfeil auf eine bestimmte Stelle zu bewegen und die linke Maustaste zu drücken.

Massenspeicher

Ein Massenspeicher dient, wie der Name schon sagt, dazu, größere Mengen von Daten und Programmen zu speichern. Der beim Amiga am häufigsten genutzte Massenspeicher ist die Diskettenstation, aber auch die Festplatte (Harddisk) und die -> RAM-Disk sind Massenspeicher.

Matrixdrucker

Ein Matrixdrucker ist ein Drucker, der die einzelnen Zeichen aus einzelnen Punkten zusammensetzt. Die meisten Matrixdrucker arbeiten dazu mit 8 Nadeln, es gibt jedoch auch Modelle mit 18 und 24 Nadeln, diese erreichen ein besseres Schriftbild.

Maus

Steuerungsgerät für den Zeiger auf dem Bildschirm. Die Bewegung der Maus auf einer glatten Unterlage wird in eine entsprechende Bewegung des Mauszeigers auf dem Bildschirm umgewandelt.

Menü

Das von uns hier gemeinte Menü hat nichts mit kulinarischen Genüssen zu tun. Es handelt sich hier vielmehr um eine Art von Programmsteuerung, die jeweils mehrere Möglichkeiten anzeigt und dem Anwender die Auswahl aus diesen Möglichkeiten erlaubt. Das beim Amiga am häufigsten genutzte Menü ist das -> Pulldown-Menü.

Minuskeln

Kleinbuchstaben

Monochrome

Monochrome bedeutet einfarbig und bezieht sich hier auf den Monitor. Ein monochromer Monitor ist ein schwarz/weiß-Monitor. Das Wort ist also eigentlich falsch gewählt, da ja zwei Farben angezeigt werden können (obwohl Schwarz und Weiß keine Farben sind, aber wir wollen hier nicht kleinlich sein).

Ordner

Ordner ist der Amiga-spezifische Begriff für -> Directory.

Pfadname

Das Inhaltsverzeichnis der Disketten und Festplatten wird beim Amiga in einer Baumstruktur aus -> Verzeichnissen und Unterverzeichnissen verwaltet. Um eine bestimmte -> Datei anzuwählen, müssen die Namen der zugehörigen Verzeichnisse

angegeben werden. Dies nennt man dann Pfadname. Haben Sie z.B. auf der Diskette in Laufwerk *df0:* ein Verzeichnis namens *Texte* angelegt und darin wieder ein Verzeichnis mit dem Namen *Briefe*, und Sie möchten nun aus dem *Briefe*-Verzeichnis die Datei mit der Bezeichnung *Chef.txt* laden, dann müssen Sie folgenden Pfadnamen angeben:

df0:texte/briefe/chef.txt

Diese umständliche Eingabe wird Ihnen aber von *BECKERtext* durch die -> Dateiauswahl-Fenster erspart.

Puffer

Das Wort Puffer wird für einen Speicherbereich benutzt, der als Zwischenspeicher für irgendwelche Informationen dient.

Pulldown-Menü

Mit den Pulldown-Menüs haben Sie schon auf der -> Workbench des Amiga Bekanntschaft machen können. Es sind kleine Rollos, die bei Anwahl der entsprechenden Oberbegriffe aus der Titelzeile herunterfallen. Sie werden angewählt, indem mit gedrückter rechter Maustaste einer der -> Hauptmenüpunkte angewählt wird. Aus diesen Rollos können Sie dann die gewünschte Funktion auswählen. Haben Sie ein -> Menü versehentlich aktiviert, so können Sie dieses wieder vom Bildschirm entfernen, indem Sie ein anderes anwählen oder einfach die rechte Maustaste loslassen.

Punkt, typografischer

Ein typografischer Punkt ist genau 1/72 Zoll groß. Mit dieser sehr kleinen und exakten Maßeinheit, können alle Werte wie Zeilenabstände oder die Zeichengrößen genau errechnet und an verschiedene Medien, z.B. Drucker, weitergegeben werden.

RAM

RAM ist die Abkürzung für Random Access Memory, was auf deutsch in etwa *Speicher mit wahlfreiem Zugriff* heißt. Dieser Speicherbereich dient im Rechner dazu, flüchtige Daten zu speichern, die beim Ausschalten des Rechners verloren gehen. Dieser Bereich ist es, in den Programme von Diskette geladen und Daten, die diese Programme verarbeiten, zwischengespeichert werden.

RAM-Disk

Ein Computer kann schneller auf das -> RAM als auf eine Diskette oder Festplatte zugreifen. Daher hat man eine Möglichkeit geschaffen, im RAM ein simuliertes Laufwerk zu erstellen und dort Daten sehr schnell ablegen und holen zu können. Da aber die Daten der RAM-Disk beim Ausschalten verloren gehen, sollten Sie vorher kurz nachschauen (durch -> Anklicken des -> Icons), ob dort noch wichtige Daten gespeichert sind.

Register

Das Register ist in *BECKERtext* ein Speicherplatz, mit dem die Grundrechenarten nebst Prozentfunktion durchgeführt werden können.

ROM

ROM ist die Abkürzung für Read Only Memory, auf deutsch Nur-Lese-Speicher. Dieser spannungsunabhängige Speicherbereich wird vorprogrammiert und dient u.a. dazu, die Grundfunktionen des Rechners, ohne die dieser nicht arbeiten könnte, sofort beim Einschalten zur Verfügung zu stellen.

Satzspiegel

Der Satzspiegel ist die zu bedruckende Fläche einer Seite. Wenn Sie also vom Gesamtformat der Seite alle Ränder (auch den

Raum der Kopf- und Fußzeilen) abziehen, erhalten Sie den Satzspiegel. Kopf- und Fußzeilen sind sogenannte *tote Kolummnentitel* und werden deshalb nicht in den Satzspiegel einbezogen.

Schreibschutz

Der Schreibschutz ist eine mechanische Einrichtung an der Diskette und dient dazu, das Beschreiben, und damit möglicherweise das Löschen der Diskette oder Teile derer, zu verhindern. An den 3,5-Zoll-Disketten, die der Amiga verwendet, sind das die Aussparungen an der linken unteren Ecke. Ist das Schieberfenster offen, so kann die Diskette ausschließlich gelesen und nicht beschrieben oder gelöscht werden. Dennoch sollten Sie niemals die Diskette aus dem Laufwerk nehmen, wenn der Amiga gerade versucht auf sie zu schreiben oder etwas darauf zu löschen. Warten Sie immer die entsprechende Meldung des Rechners ab, bevor Sie eine Diskette aus dem Laufwerk nehmen, sonst könnte die Diskette beschädigt werden.

Schriftattribute

Schriftattribute sind die verschiedenen Druckeffekte mit denen man den Charakter und das Aussehen einer Schrift verändern kann. Die wichtigsten Attribute sind **Fettschrift**, *Kursivschrift* und Unterstreichen.

Serienbrief

Die Fähigkeit, Serienbriefe zu erstellen, ist eine Funktion, die gehobenen Ansprüchen genügende Textverarbeitungen anbieten. Sie haben dabei die Möglichkeit, denselben Text für verschiedene Personen mit den jeweiligen Adressen zu bestücken. Die Adressen können dabei gesondert über ein Dateiverarbeitungsprogramm (z.B. *DATAMAT Amiga*) erstellt, und an die Textverarbeitung übergeben werden oder aber auch, wie bei *BECKERtext Amiga* direkt über das Programm selbst eingegeben werden.

Screens

Mit *Screens* sind die Bildschirme des Amiga gemeint. Diese Bildschirme haben nichts mit dem Monitor selbst zu tun. Die Screens liegen übereinander wie Blätter Papier. Nach dem Starten (-> Booten) des Amiga sehen Sie normalerweise nur einen Screen, nämlich den der Workbench. Um einen weiteren Bildschirm sehen zu können, können Sie entweder den oberen Bildschirm mit der Maus nach unten ziehen (durch -> Anklicken der Titelzeile) oder Sie -> klicken die Vordergrund-/Hintergrundsymbole an.

Sicherungskopie

BECKERtext prüft beim Speichern von Texten, ob auf der Diskette bereits eine Datei gleichen Namens vorhanden ist. Wenn dies der Fall ist, so wird zwar der Text wie gewohnt gespeichert, jedoch wird von der -> Datei gleichen Namens eine Sicherungskopie angelegt. Das geschieht, indem das -> Suffix in *.BAK* geändert wird. Bei einem versehentlichen Speichern unter demselben Namen wird so die alte Datei nicht unmittelbar gelöscht, sondern kann nach entsprechender Umbenennung (siehe Handbuch zum Rechner) oder nach Änderung des Suffix im -> Dateiauswahl-Fenster beim Laden eingelesen werden. Erst bei wiederholter Speicherung mit demselben Namen ist die ursprüngliche Datei verloren.

Software

Software ist ein unübersetzbarer englischer Ausdruck, der für das steht, was dem Rechner erst Leben einflösst, den Programmen. Der Rechner an sich sowie alles weitere, was von der Computeranlage vom Tisch fallen kann, wird im allgemeinen Sprachgebrauch entsprechend *Hardware* genannt.

Steuercode

Ein Steuercode ist eine Zeichenfolge, die, an ein Gerät gesendet, dieses veranlaßt, eine bestimmte Funktion auszuführen. Steuersequenzen können z.B. dazu dienen, beim Drucker verschiedene -> Schriftattribute wie z.B. Fettschrift einzuschalten.

Tabulator

Tabulatoren markieren Spaltenpositionen. Damit Spaltenpositionen, an die beim -> Editieren eines Textes häufig gegangen werden muß, nicht langwierig mit den Cursortasten angesteuert werden müssen, können diese mit Tabulatoren markiert, und im folgenden mit der <Tab>-Taste schnell angesprungen werden. Besonders wichtig für Berechnungen im Text sind -> Dezimaltabulatoren.

Suffix

Das Suffix ist der dreistellige Teil eines Dateinamens, der durch der Punkt vom Namen getrennt ist. Das Suffix dient der Klassifizierung von Dateien. So erkennt man z.B. an .PRG eine Programmdatei und an .TXT eine Textdatei.

Typenraddrucker

Ein Typenraddrucker (engl. *daisy wheel*) gibt die Druckzeichen ähnlich einer normalen Schreibmaschine dadurch aus, daß ein Zeichen (eine Type) auf ein Farbband gedrückt wird. Bei einem Typenrad sind die einzelnen Zeichen am Rande einer runden Scheibe angeordnet.

Versalien

Großbuchstaben

Verzeichnis

-> Directory, -> Ordner

Wordwrap

Als Wordwrap bezeichnen wir die Eigenart bei der Texteingabe, Wörter, die über das Zeilenende hinausgehen, nicht einfach zu zerstückeln, sondern Sie komplett in die nächste Zeile zu übernehmen. Sie bemerken dann, daß beim fortlaufenden Schreiben am Zeilenende Wörter sehr oft automatisch in die nächste Zeile rutschen. Sie müssen also nicht aufpassen, ob ein Wort noch in die Zeile passt.

Workbench

Die Workbench ist die normale Arbeitsoberfläche des Amiga. Wenn Sie den Rechner einschalten, verlangt er von Ihnen die Workbench-Diskette, damit die -> Betriebssystemfunktionen und das AmigaDOS zur Verfügung stehen.

Index

24-Nadel-Drucker 270
<Alt>+<NumL> 86
<Backspace> 88, 285
<Bindestrich> 51
<Caps Lock> 49
<Ctrl> 87
<Ctrl>+<Help> 98
<Del> 88
<Enter> 290
<ESC> 271
<Help> 46, 95
<Ins> 90
<Shift> 49, 87
<Num Lock> 237

Abbruch 78
Absatz neu formatieren 94
Absatzende 59
Absatzendezeichen 52, 158
Abstand Fuß <> letzte Zeile 229
Abstand Kopf von oben 228
Abstand von oben 228
Adressdatei 149
Anklicken 285
Anzahl Spalten 231
Arbeitsspeicher 41, 285
ASCII 115, 123, 271, 285
Attribute löschen 205
Aufbau des Lexikons 134
Ausdruck 65, 137
Ausgabe 136
Ausgabeliste 137
Ausgabeliste erstellen 138
Ausgabeliste laden 140
Ausgabeliste speichern 141
Ausgabeliste ändern 139
Ausgabemedium 145

Ausrichtung 216
Ausrufungszeichen 184
Auto-Trenn 220
automatische Trennfunktion 51, 220

Backslash 233
Bearbeiten 166
BECKERtext starten 39
BECKERtext verlassen 44, 61, 165
Bedienung des Amiga 15
Bedruckbare Breite 230
Bedruckbare Höhe 224, 228
Befehl anwählen 75
Befehlsfolgen 159
Befehlsmodus 75
Belegung der Funktionstasten 156
Bereich 187
Bereich markieren 187
Betriebssystem 286
Bewegungsleiste 20
Bild 107
Bild laden 107
Bilder markieren 98
Bilder umwandeln 108
Bildschirm 24, 286
Bildschirm löschen 68
Bildschirmaufbau 70
Bildschirmformat 95
Bit 286
Block kopieren 190
Block markieren 96, 185
Block verschieben 189
Blocksatz 218, 286
Booten 33, 287
Brief-Modus 126
Briefbogen 249
BTSNAP 46
Button 78, 287
Byte 136, 287

C-Source 126, 287
C-Source-Modus 71
CLI 25
CLI verlassen 26
CLI-Fenster 41
Clipboard 193
Clipboard Ablegen 193
Clipboard Holen 194
Control-Sequenzen 159, 272, 282
CPI 71, 205, 269, 287
Cursor 49, 53, 288
Cursorbewegung 79, 86, 281
Cursorposition 52, 59, 71, 72
Cursortasten 53, 86, 187

Datei 79, 100, 288
Datei löschen 122
Dateiarten 80
Dateiauswahl-Fenster 64, 77, 288
Dateikennung 80
Dateiliste 79, 84
Dateiname 65, 83
Dateitypen 80
Datenfeld 151
Datenweg 123
Datum 28, 194, 235
Default 288
Default-Button 64, 78, 114
Defaults 115
Delete 88
Dezimalstellen 247
Dezimaltabulatoren 240
Dialogbox 77, 289
Dip-Schalter 264, 273
Directory 289
Direktanwahl 75
Diskettenoperationen 79
Diskettenwechsel 85
Doppeldruck 269
Doppelklick 97, 289
doppelthohe Buchstaben 237

Draft 146
Druckattribute 59
Druckattribute ersetzen 184
Druckattribute setzen 57
Druckattribute suchen 180
Druckbild 216
Drucken 65, 141
Drucker 106
Druckeranpassung 264, 266
Druckeranpassung abspeichern 274
Druckeranpassung laden 106, 266
Druckerfont 208
Druckerparameter 222, 264
Druckerparameter laden 41
Druckerparameterdatei 41
Druckertest 265
Druckertreiber 290
Druckertreiber speichern 274
Druckformatierung 222
Druckparameter einstellen 224
Druckparameter laden 41
DSDD 112

Editieren 85, 132, 290
Einfügemodus 54, 89, 91, 222
Einfügen 54, 90, 110, 221
Eingabefelder 78
Eingabemaske definieren 172
Eingabevorschriften 130
Einrücken AUS 215
Einrücken EIN 59, 212
Einstellung 73, 211
Elite 269
ENDCLI 26
Ende 44, 165
Ende jeder Zeile 269
Ersetzen 181
Erste Datei 49
Erster Programmstart 33
Escape-Sequenzen 271
Etikettendruck 251

F-Tasten 154
F-Tasten laden 164
F-Tasten mit Text belegen 158
F-Tasten speichern 164
F-Tasten ändern 156
Fehler 278
Fenster 18, 290
Fenster schließen 121
Fenster öffnen 119
Fenster-Titel 20
Festplatte 36
Fettschrift 198, 269
File 290
File-Selector-Box 79
Fixtexte 231
Flattersatz 217, 218, 291
Floppy 123
Floskeltexte 154
Font 291
Fontwechsel 165
Format 56
Formatbefehle 96
Formatieren, Diskette 291
Formatieren, Text 291
Formatierung 49, 56, 57
Formular 141, 211, 222
Funktionstasten 154
Funktionstastenbelegung 283
Funktionstest 265
Fußzeile 224, 229
Fußzeilen definieren 231
Füllpunkte 51, 93

Gadgets 20, 21
Ganzen Text markieren 98
Geisterschrift 23
Geschützte Leerzeichen 91, 220
Global 143
Global aus 66
Go Zeile/Seite 176
Grafikausgabe 270

Grafikbefehle 270
Grafikpunkte pro Druckzeile 270
Grafiksequenzen 270
Großbuchstaben 49
Groß <-> Klein 208
Grundrechenarten 239
Grundstellung 267
Größensymbol 22

Harddisk 36
Hauptmenü 291
Hauptverzeichnis 31, 292
Help 56, 95, 221
Hintergrundsymbole 21
Hochsetzen 202, 269
Hochzeit 53, 292

Icon 17, 292
IFF 292
IFF-Format 46, 47
Index 167, 293
Index-Marker 167
Info-Box 101
Infozeile 52, 71, 293
Inhalt 169
Inhaltsverzeichnis 144
Initialisierung 267
Initialisierungsbefehl 273
Installation 33, 35

Kickstart 15
Klicken 293
Kommando-Sequenzen 280
Koordinaten 72
Kopf- und Fußzeilen 222
Kopfzeile 71, 224, 228
Kopfzeilen definieren 231
Kopien 68, 147
Kopieren 190

Korrektur 49
Korrigieren 85
Kursivschrift 199, 269

Laden 102
Landscape 67
Lastschriftformulare 260
Laufwerksbezeichnung 82
Layout 222
Lexikon 106, 115, 127, 130
Lexikon laden 106
Lexikon lesen 128
Lexikon OFFLINE 133
Lexikon ONLINE 131
Lexikon speichern 133
Linker Rand 231
Linksbündig 217
Liste 137
Löschen 53, 88, 191

Markieren 185
Markieren, Block 96
Markieren, Doppelklick 97
Markieren, ganzer Text 98
Markieren, zeilenweise 96
Markierung löschen 192
Maske 106, 115
Massenspeicher 293
Matrixdrucker 293
Maus 17, 294
Mauspfeil 18
Menü 294
Menüauswahl 73, 75
Menübefehl 76
Menüleiste 72
Menüpunkte auswählen 23
Minuskeln 209, 210, 294
Mischen 110
Modus 126

Monochrome 294
Mülleimer 24

Nachkommastellen 247
Near-Letter-Quality 271
Neue Zeile 269
Neues Fenster 119
Neues Lexikon 136
NLQ-Modus 146, 271
Normalschrift 146, 197

OK 78
Options 106
Ordner 79, 82, 294
Ordner auswählen 82
Ordner-Zeile 267
Orientierung 145

Papierlänge 224, 226
Papierrand 224
Parallele Schnittstelle 29
Parameter 161, 222
Pfadname 82, 294
Pfeiltasten 53
Pica 269
Platzbedarf des Lexikons 136
Platzhalter 148, 171
Plausibilität 225
Plausibilitätsfehler 225
Plausibilitätsprüfung 226
Portrait 67
Preferences 27
Programmabbruch 41
Programmierer 71
Programmstart 33, 41
Prozentrechnung 239
Puffer 295
Pulldown-Menü 22, 73, 295
Punkt, typografischer 295

Qualität 146
Querdruck 270
Quit 44

RAM-Disk 17, 47, 296
Randeinzug 215
Random 108
Raster 108
Rechnen 239
Rechnen im Text 239, 240
Rechtsbündig 218
Rechtschreibprüfung 127, 128
Rechtschreibung 220
Register 296
Register % 246
Register * 245
Register + ... 243
Register - 245
Register -> Text 243
Register / 246
Register laden 242
Registerbefehle 239, 242
Registerinhalt 242
Registerinhalt manipulieren 243
Reset 17
Rollbalken 22, 79, 84
ROM 296
Rot 202

Satzbefehle 216
Satzspiegel 224
Schließfeld 44, 84, 165
Schließgadget 20, 121
Schmal 269
Schnittstelle RS 232 123
Schreibmaschine 49
Schreibschutz 297
Schreibschutzkerbe 112
Schrift 195
Schriftart 57, 196
Schriftattribute 154, 195, 196, 269, 272, 276, 297

Schriftattribute kombinieren 203
Schriftattribute löschen 205
Schriftattribute zurücksetzen 197
Schriftbreite 269
Schwarz/weiß 108
Schönschrift 271
Screens 24, 298
Seitennummer 233
Seitenumbruch 95
Serielle Schnittstelle 28
Serienbrief 143, 147, 297
Shortcuts 24, 75, 280
Sicherungskopie 298
Silbentrennung 130
Snap-Bilder 47
Software 298
Sonderzeichen 273
Sonderzeichen ersetzen 183
Sonderzeichen suchen 179
Spalte subtrahieren 241
Spalte summieren 240
Spaltenbreite 230
Spaltencursor 72
Spaltenzähler 52
Speicheranzeige 22
Speicherkapazität reservieren 42
Speichern 112
Speicherplatz 41
Sprungbefehl 176
Stammwortlexikon 134
Startseite 147
Steuercodes 42, 299
Steuerzeichen 269
Stichwortverzeichnis 144
Subskript 203
Suchbegriff 183
Suchen 177, 181
Suffix 79, 80, 299
Suffix-Zeile 267
Superskript 202

Systemdatum 194
Systemzeit 194

Tabellen 92
Tabulatoren 92, 299
Tabulatorzeile 72
Tabulatorzeile ausblenden 221
Tastaturbelegung 280
Tastaturwiederholung 28
Tastenanwahl 75
Testausdruck 275
Text 114
Text einrücken 59
Text formatieren 57
Text korrigieren 52
Text laden 102
Text löschen 68, 122
Text speichern 61
Textabschnitt einrücken 212
Textbaustein 158
Textbreite 215
Texteingabe 49
Textfenster 50, 70
Textformat 56, 59
Textformatierung 195
Textgestaltung 195
Textumfang eingeben 42
Tiefsetzen 203, 269
Tippfehler 52
Traktorpapier 224
Trennen verhindern 221
trennen, willkürlich 51
Trennfunktion 220
Trennungsfehler 51
Trennvorschlag 51, 221
Typenbezeichnung 275
Typenrad wechseln 271
Typenraddrucker 271, 299

Uhrzeit 28, 194, 235
Umlaute 264, 273
UNDO-Funktion 98
Untermenü 73
Unterstreichen 201, 269
Unterverzeichnisse 31

Überschreiben 53
Überschreibmodus 53, 54, 89, 91, 222

Versalien 209, 299
Verschiebebalken 71
Verschieben 189
Vertikaldruck 270
Verzeichnis 300
Von Seite 1 bis Seite 9999 ..... 67, 146
Vordergrundsymbole 21

Window 18
Wordwrap 51, 300
Workbench 16, 300

ZAB 71
Zeichen einfügen 282
Zeichen hochstellen 202
Zeichen löschen 88, 282
Zeichen pro Zeile 215
Zeichen tiefsetzen 203
Zeichenbreiten 269
Zeichendichte 205, 269
Zeichensatz 264, 273
Zeile multiplizieren 242
Zeile summieren 241
Zeilenabstand 207, 226, 270
Zeilenausgleich 51
Zeilenschaltung 52
Zeilenzähler 52
Zentrieren 218

Das kann BECKERtext Amiga

BECKERtext Amiga ist mehr als die konsequente Weiterentwicklung des Textverarbeitungsprogramms *TEXTOMAT Amiga.* Es bietet eine Fülle an Funktionen zur Textgestaltung und -bearbeitung. Dennoch waren Bedienerfreundlichkeit und leichte Anwendung oberstes Gebot bei der Entwicklung von *BECKERtext Amiga.* Ohne langes Lesen im Handbuch können Sie Ihre ersten Texte erstellen.

BECKERtext Amiga in Stichworten

- Direktformatierung, WYSIWYG-Prinzip
- bis zu 5 parallele Textspalten
- Rechnen im Text über einfache Menübefehle
- frei erstellbare komfortable Eingabemasken
- integrierte Serienbrieffunktion
- Anpassungen für gängige Drucker auf Diskette, Druckeranpassungen leicht selbst erstellbar
- bis zu 30 Funktionstasten frei belegbar (mit Textbausteinen, Befehlen etc.)
- automatische Silbentrennung, deutsch, ausschaltbar
- Rechtschreibprüfung online oder nachträglich
- bis zu 2 Lexika gleichzeitig in Betrieb
- Lexika frei erstellbar bzw. erweiterbar
- Grafikzusatzprogramm BTSNAP
- Grafikeinbindung am Bildschirm
- ausführliches deutsches Handbuch

BECKERtext Amiga läuft auf folgenden Konfigurationen:

- Amiga 500, Amiga 1000, Amiga 2000

Wir empfehlen für die Bearbeitung längerer Dokumente 1-MByte-Speicherplatz

ISBN 3-89011-582-9